

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

641877, Курганская область, город Шадринск, улица Кирова, 48

т. (35253) 3 04 17

Зарегистрировано  
"28" декабря 2017 года

№ регистрации 17-26-042

*Ссу*



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя: Сатанина В.А., директор

1.2. Представитель работников: Мизеева Ю.В., председатель профкома

2. Договор подписан « 30 » декабря 2017 г.

3. Срок действия договора

с « 30 » декабря 2017 г. по « 30 » декабря 2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:  
регистрационные листы изменений

NN \_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора \_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**по итогам выполнения коллективного договора**  
**между трудовым коллективом и администрацией**  
**МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»**

от 10 ноября 2017 года.

Мы, ниже подписавшиеся, Сатанина В.А., директор школы,  
Хохрякова Т.Н., заместитель директора по УВР,  
Громова В.В., заместитель директора по АХР,  
Мизеева Ю.В., учитель истории, председатель ПК,  
Ерошкина Н.В., учитель русского языка,  
Шайдулов А.А., учитель физической культуры  
составили настоящий акт по итогам проверки выполнения коллективного  
договора между трудовым коллективом и администрацией МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 13».

Нами установлено, что из 35 пунктов данного коллективного договора  
выполняется 35 пунктов

	Сатанина В.А.
_____	Хохрякова Т.Н.
_____	Громова В.В.
_____	Мизеева Ю.В.
_____	Ерошкина Н.В.
_____	Шайдулов А.А.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА  
по МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»

11.10.2017 г.

№ 347

**Об образовании комиссии по ведению  
коллективных переговоров, подготовке  
проекта, заключению и контролю  
выполнения коллективного договора**

В соответствии со статьёй 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в неё по 3 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

От работодателя

1. Сатанина В.А., директор школы
2. Хохрякова Т.Н., заместитель директора по УВР
3. Громова В.В., заместитель директора по АХР

От работников

1. Мизеева Ю.В., учитель истории, председатель ПК
2. Ерошкина Н.В., учитель русского языка
3. Шайдуров А.А., учитель физической культуры

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя и работников полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора, предложений и изменений в него;
- организацию контроля выполнения коллективного договора.

Директор школы



В.А. Сатанина

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

*Ю.В. Мизеева* Ю.В. Мизеева

**Выписка из протокола  
собрания трудового коллектива  
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»**

от 10 ноября 2017г.

Всего работников организации – 55

Присутствует на собрании – 38

Всего членов профсоюза - 23

Заслушав директора школы Сатанину В.А., председателя профсоюзного комитета Мизееву Ю.В. о выполнении обязательств коллективного договора, акт проверки коллективного договора за 2014 - 2017 учебный год и рассмотрев предлагаемый проект коллективного договора на 2017 – 2020 годы, собрание

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию директора школы, председателя профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора за 2014 – 2017 учебный год принять к сведению.

2. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2014 – 2017 учебный год утвердить.

3. Заключить коллективный договор между трудовым коллективом и администрацией МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2017 – 2020 годы в соответствии и изложенным текстом.

4. Уполномочить председателя профсоюзного комитета Мизееву Ю.В. подписать коллективный договор на 2017 – 2020 годы от имени работников организации, Сатанину В.А., директора школы, от имени работодателя.

Председатель собрания  Мизеева Ю.В.

Секретарь собрания  Шумилова Н.О.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

---

*(Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа №13»)*  
**на 2017- 2020 год(ы)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с законодательством РФ, законами Курганской области с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» в лице их представителя – профсоюзного комитета;
- работодатель в лице его представителя – директора Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13».

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене правового статуса или формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости. При наступлении условий требующих дополнения и изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью.

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.17. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими настоящий договор. Итоги подводятся через каждые полгода, 2 раза в год обе

стороны отсчитываются о выполнении коллективного договора перед трудовым коллективом школы.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с первичной организацией Профсоюза работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» представителем работников, обеспечивают исполнение действующего в РФ и Курганской области законодательства и не реже двух раз в год отчитываются о ходе выполнения коллективного договора перед трудовым коллективом школы.

### **2.3. Работодатель:**

2.3.1. Признаёт права и гарантии работников, избранных в состав выборных профсоюзных органов, и создаёт условия для осуществления их деятельности в соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3.3. Обеспечивает учет мнения профкома при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.3.4. Признаёт участие председателя профкома или членов профкома в работе Управляющего совета школы.

2.3.5. Рассматривает по согласованию с профкомом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- о работе в выходные и праздничные дни;
- установление заработной платы;
- очередность предоставления отпусков;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графика сменности;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей и другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

## **2.4.Первичная организация Профсоюза:**

2.4.1.Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.4.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.4.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.4.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.4.7. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.4.8. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.4.9 . Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.4.10. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.4.11. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.4.12. Участвует в организации оздоровления детей работников учреждения и обеспечении их новогодними подарками.

2.4.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.4.14. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.4.15. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профсоюза в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о порядке распределении фонда стимулирования работников школы

### **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе Тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации;

3.7. В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора, определённые сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.8. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую высшую, первую или вторую квалификационные категории.

3.9. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учётом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.11. При установлении учителю учебной нагрузки на новый учебный год необходимо сохранить её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки, установленной учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без письменного согласия работника.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

3.13. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а

также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

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

3.15. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать ежегодно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Обеспечивать педагогическим работникам, проходящим профессиональную переподготовку, по специальностям, включенным в перечень недостающих педагогических специальностей в учреждении все гарантии и компенсации наравне с работниками, совмещающими работу с обучением при получении соответствующего образования впервые.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям. 4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

Считать массовым для учреждения увольнение 8% и выше от числа работающих.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.5. Стороны договорились, что:

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

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

5.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, работающим на ставку, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения и оплачивается в полном размере.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.10. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением статей 60.<sup>2</sup> и 72<sup>2</sup> ТК РФ.

6.11. Периоды отмены учебных занятий для учащихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и оплачиваются в полном размере.

В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.12. В период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся работодатель определяет иной режим работы и занятость педагогических работников.

6.13. Педагогических работников, привлекаемых Отделом образования к проведению государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов в системе ЕГЭ, ОГЭ, освободить от работы в учреждении с сохранением заработной платы

6.14. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и ремонту зданий, секретаря школы, заместителя директора по АХР – 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТКРФ).

6.15 В целях сокращения и устранения избыточной отчетности учителей признать за образовательной организацией право обладать автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации (ч.1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.16 Составление педагогами отчетной документации определяется их должностными обязанностями.

6.17. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективный контракт) и должностными инструкциями.

6.18 . Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), т. е. предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей программы конкретного учителя (Пункт 5 части 3 статьи 47 Закона № 273).

6.19 . Работодатель:

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;
- обеспечивает свободный доступ учителей к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в

разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

6.20 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) не имеют обязательной типовой структуры

6.21. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6. 22. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (часть 6 статья 47 Закона № 273).

6.23. В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в связи с чем предусматриваются периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса. При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчётности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

6.24. Выполнение работы, не являющейся педагогической, и составление связанных с нею видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

6.25. Классное руководство.

6.26. Работодатели руководствуются при определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями локальным актом образовательной организации, не допуская расширения видов отчётной документации.

## **6.15. Работодатель обязуется:**

6.15.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем, не менее трех и не более 14 календарных дней в соответствии со ст.119 ТК РФ согласно установленному перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- заместителю директора по административно – хозяйственной работе в количестве 7 календарных дней;
- заведующей школьной библиотекой 6 календарных дней.

6.15.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случае рождения ребёнка до 5 календарных дней;
- работникам в случае регистрации брака - до 5 календарных дней;
- работникам в случае смерти близких родственников- до 5 календарных дней;
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году ;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней в году.
- «участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника (ст. 128 ТК РФ).

6.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом школы.

6.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

6.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VII. Оплата труда и нормы труда**

*Стороны договорились*, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным считать единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- сохранение единого порядка аттестации и квалифицированного категорирования работников, установленного для соответствующих профессиональных квалификационных групп;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях труда и условиях труда, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в учреждении;
- использование различных видов выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполнения работы, а также за конечные результаты работы.

***Стороны подтверждают:***

7.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором (приложениями к коллективному договору), локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Администрацией по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.3. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

7.5. При введении отраслевой системы оплаты труда в учреждении условия оплаты труда включают в себя размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда, порядок их применения, отражающий особенности деятельности педагогических работников.

7.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основных произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.7. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с положениями об оплате труда общеобразовательного учреждения и включают следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работающих с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни;
- коэффициент за работу в особых климатических условиях.

7.8.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Устанавливается следующий перечень профессий, связанных с вредными условиями труда,:

- лаборанты кабинета химии и информатики;
- учитель химии;
- учитель информатики;
- уборщицы.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается коллективным договором по результатам аттестации рабочего места от 0,12 до 0,24. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление оказанной выплаты не производится.

7.8.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % часовой тарифной ставки (базового должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.8.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в двойном размере.

Основание: ст. 153 ТК РФ.

7.8.4. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

7.8.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией учреждения на основании положения о порядке распределения фонда стимулирования работников школы, утвержденного Администрацией по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество и сложность работы;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);
- выплаты за стаж работы.

7.11. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору.

7.12. Заработная плата заместителей директора устанавливается на 10-30 % ниже заработной платы директора.

7.13. Экономия фонда оплаты труда направляется в фонд стимулирования учреждения.

7.14. Оплата труда по совместительству производится исходя из базового оклада (базового должностного оклада) выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Курганской области, а также трехсторонним соглашением между горкомом профсоюза работников народного образования, городским объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений и Администрацией города Шадринска.

7.15. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.16. Доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

7.17. В целях стимулирования деятельности классных руководителей устанавливается доплата за классное руководство из расчета 20 рублей за одного обучающегося.

7.18. Работа, не входящая в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), оплачивается из фонда стимулирования.

7.19. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, стаж педагогической работы, высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

7.20. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.21. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.22. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

Дни выдачи заработной платы: 10 и 25 числа каждого месяца.

7.23. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Основание: ст. 157 ТК РФ.

7.24. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы Администрация обязана (независимо от вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Основание: ст. 236 ТК РФ

7.25. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.26. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

7.27. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, Администрация сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

7.28. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объеме.

7.29. Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.30. Учителям учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

7.31. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

7.32. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

***Администрация обязуется:***

- Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 2/3 неполученной заработной платы.

Основание: ст. 234 ТК РФ

-Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику выплату процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (Ст. 236 ТК РФ)

- Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

### **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется :

8.1.обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8.2.своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.3.внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.4.Организовать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты для приема пищи).

8.5. Переносит очередной отпуск работника при выделении ему путёвки на санаторное лечение.

8.6. Оказывает материальную помощь работникам при выходе на пенсию в размере до 1000 рублей за счёт экономии фонда заработной платы.

8.7. Премирует юбиляров (мужчин и женщин в возрасте 50 лет, женщин - 55 лет, мужчин - 60 лет) в размере до 1500 рублей за счёт фонда надбавок и доплат.

8.8. Ходатайствует перед отделом образования Администрации города Шадринска о продлении срока действия квалификационной категории следующим группам педагогических работников:

на 1 год:

- педагогическим работникам, ушедшим в отпуск по беременности и родам и в отпуск по уходу за ребёнком, после выхода на работу;
- педагогическим работникам, потерявшим работу в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию независимо от её вида, в случае возобновления им педагогической деятельности;

- педагогическим работникам, которым был предоставлен отпуск до 1 года в соответствии с п.5 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в РФ» в Российской Федерации;
- педагогическим работникам, вышедшим на работу после длительной временной нетрудоспособности (в индивидуальном порядке) на 3 года;
  - педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 3-х лет;

8.10. Ходатайствует перед Отделом образования Администрации города Шадринска об установлении либо продлении срока действия высшей квалификационной категории на основании заявления педагогов, имеющих почетные звания «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры».

### **Профсоюзный комитет:**

8.11. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.

8.12. Ведёт учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, согласно дате заявления работника и своевременно направляет заявку в Горком профсоюза.

### **8.13. Аттестация педагогических работников:**

Аттестация педагогических работников производится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408).

Работодатель обязуется:

8.13.1. Аттестационный лист и выписку из распорядительного акта Главного управления образования Курганской области хранить в личном деле педагогического работника и принимать меры по их защите в установленном законодательством порядке, как относящиеся к персональным данным педагогического работника. В случае увольнения указанные документы передать педагогическому работнику под роспись.

8.13.2. В начале учебного года издать распорядительный акт, в котором определён список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в течение текущего учебного года, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

8.13.3. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определять с учетом мнения выборного органа первичной организации профсоюза.

8.13.4. При направлении представления в аттестационную комиссию ознакомить с его содержанием работника, подлежащего аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

8.13.5. Всестороннюю оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности основывать и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

8.13.6. Информацию о дате, месте и времени проведения аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, довести до сведения педагогического работника письменно не позднее, чем за месяц до начала

аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

8.13.7. Обеспечить за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

8.13.8. Не допускать расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если имеется возможность перевести этого работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

8.13.9. Не допускать расторжения трудового договора с работниками по инициативе работодателя по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации в период их временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

8.13.10. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.13.11. Условия оплаты труда с учетом квалификационной категории педагогическому работнику устанавливаются со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

8.13.12. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитывать в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в межаттестационный период;

- при приеме на работу новых работников независимо от типа, вида ведомственной подчиненности предыдущего образовательного учреждения;

- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2
	2	3

1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог – организатор, педагог дополнительного образования ( <b>включая старшего</b> ) при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности), методист, <b>старший методист, тьютор</b>
2.	Учитель общеобразовательного учреждения (организации)	Преподаватель того же предмета в учреждении (организации) профессионального образования, учреждении (организации) государственной поддержки детства.
3.	Преподаватель учреждения (организации) профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении (организации), учреждении (организации) государственной поддержки детства.
4.	Преподаватель предметов профессионального цикла учреждения (организации) профессионального образования	Мастер производственного обучения по аналогичной специальности, учитель технологии, <b>инструктор по труду</b>
5.	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физического воспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
6.	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физического воспитания)
7.	Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, <b>педагог дополнительного образования (включая старшего)</b>
8.	Мастер производственного обучения	Учитель технологии (труда) инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
9.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (организациях) для детей с отклонениями в

		развитии, воспитатель.
10.	Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения (организации), преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b>
11.	Преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения (организации), Преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , музыкальный руководитель
12.	Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования
13.	Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b>
14.	Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог – организатор, <b>методист, инструктор-методист</b>
15.	Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования, педагог - организатор
16.	Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b>
17.	Педагог - психолог	Педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог - организатор
18.	Социальный педагог	Педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , воспитатель, педагог - организатор
19.	Методист	Старший методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , педагог – организатор, инструктор-методист (старший инструктор-методист), <b>тьютор</b>
20.	Старший методист	Методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , педагог – организатор, социальный педагог

		инструктор-методист (включая старшего), <b>тьютор</b>
21.	Инструктор - методист	Старший инструктор – методист, педагог дополнительного образования
22.	Старший инструктор - методист	Инструктор – методист, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b>
23.	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , инструктор по физкультуре, тренер-преподаватель (включая старшего); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», <b>инструктор-методист (включая старшего)</b> .
24.	Тренер-преподаватель (включая старшего)	Старший тренер-преподаватель, учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> , инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», <b>инструктор-методист (включая старшего)</b> .
25.	Инструктор по физической культуре	Педагог дополнительного образования <b>(включая старшего)</b> .
26	<b>Тьютор</b>	<b>Педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог – организатор, социальный педагог, методист (включая старшего)</b> .

8.13.14. Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию, может пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию по другой должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Решение об установлении высшей квалификационной категории по другой должности будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по новой должности.

8.13.15. Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по должности более пяти лет и показывающий высокие профессиональные результаты, может претендовать на высшую квалификационную категорию по этой должности, подав заявление в аттестационную комиссию до истечения срока двух лет с момента установления первой квалификационной категории. Решение об установлении высшей квалификационной категории будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника

8.13.16. Для педагогических работников, при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливать прежнюю педагогическую нагрузку и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

8.13.17. Профсоюзная организация:

Направляет в обязательном порядке в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности, являющихся членами профсоюза, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, уполномоченного его решением.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

9.2. Проводить в школе специальную оценку условий труда (СОУТ) и по её результатам осуществлять комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работников с учётом отклонения их фактических значений от установленных нормативов условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

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

9.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.15. Обеспечивать за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

9.16. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

9.17. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9.18. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

9.19. Обеспечивать своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

9.20. Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного и светового режима;
- создание условий для отдыха во время «окон»;
- составление расписания с количеством «окон» не более 6 в неделю, иное согласовывать с работником;
- предоставление методических дней учителям, имеющим недельную учебную нагрузку от 18 до 24 часов.

Профком обязуется:

9.21. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

9.22. Избирать уполномоченных по охране труда.

9.23. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

9.24. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

9.25. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.26. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9.27. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9.28. Комиссия по социальному страхованию ведёт учёт нуждающихся в лечении и оздоровлении.

9.29. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при директоре, общем собрании работников школы) вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (*с предварительного согласия*) профкома.

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

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

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

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

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

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

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

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

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.12. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.14. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, и иных фондов учреждения.

10.15. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.16. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.17. Направлять директору школы заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.18. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.20. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.21. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.22. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.23. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.24. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.25. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ « СОШ №13»  
Председатель профкома  
 Ю.В. Мизеева

Утверждаю.  
Директор МКОУ «СОШ №13»  
 В.А. Сатина



## Приложение 1

### *Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ « Средняя общеобразовательная школа №13»*

#### **1. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с ТК РФ.

1.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.  
Основание: ст. 65, 68 ТК РФ.

Лица, поступившие на работу в школу, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

1.3. При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
  - проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- Основание: ст. 68 ТК РФ.

1.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняется трудовая книжка согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовая книжка директора школы хранится в администрации города, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в школе.

На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Личное дело директора школы хранится в администрации города, личные дела остальных работников хранятся в школе.

Основание: ст. 66 ТК РФ.

1.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан: расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на соответствия с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Основание: ст. 80 ТК РФ.

### ***Трудовой договор может быть прекращен работодателем в случаях:***

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон ([статья 78](#) Трудового Кодекса РФ);
- 2) истечение срока трудового договора ([статья 79](#) Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника ([статья 80](#) Трудового Кодекса РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя ([статьи 71 и 81](#) Трудового Кодекса РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения ([статья 75](#) Трудового Кодекса РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая [статьи 74](#) Трудового Кодекса РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([части третья и четвертая](#) статьи 73 Трудового Кодекса РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая [статьи 72.1](#) Трудового Кодекса РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон ([статья 83](#) Трудового Кодекса РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы ([статья 84](#) Трудового Кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.6 Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращение численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки может производиться только по окончанию учебного года).

Основание: ст. 82 ТК РФ.

1.7. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Основание: ст. 336 ТК РФ,

1.8. Днем увольнения считается последний день работы.

## **2. Основные права и обязанности работников.**

### **2.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые представлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- представление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, представлением еженедельных — выходных дней, нерабочих праздничных дней;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам;

Основание: ст. 334 ТК РФ.

- длительный отпуск педагогическим работникам сроком до одного года;

Основание: ст. 335 ТК РФ.

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

Основание: ст. 21 ТК РФ.

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

Основание: ст. 36, 51, 53 ТК РФ.

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном кодексом РФ, и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Основание: ст. 21 ТК РФ.

Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно перечню профессий и должностей работников учреждений системы образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает администрация по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

### **2.2. Работники школы обязаны:**

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

ж) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров.

2.3. Работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

Основание: ст.21 ТК РФ.

## **3. Основные права и обязанности Администрации.**

### **3.1. Работодатель имеет право:**

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и ступать в них (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

Основание: ст. 22 ТК РФ.

### **3.2. Работодатель обязан:**

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанности, возложенными на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым их них отдельное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление ее, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- работника, появившегося в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

- совершенствовать образовательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школы;

- обеспечивать систематическое повышение работников школы деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их о заболеваемости и травматизме, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по ОТ, производственной санитарии, правилами пожарной безопасности;

- выплачивать заработную плату 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца);

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников, учащихся;

- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3.3. Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма в отдел образования Администрации города в установленном порядке.

3.5. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями.

Основание: ст.32. ТК РФ.

#### ***4. Рабочее время и его использование.***

4.1. В школе установлена шестидневная неделя с одним выходным днем для педагогических работников школы и пятидневная неделя с двумя выходными днями для учителей 1-х классов. Школа работает в две смены.

Начало работы: I смены — 8.00; II смены — 13,30.

Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала уроков.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация школы обязана организовывать учет явки и ухода с работы.

4.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- учебная нагрузка не должна превышать количества часов, соответствующего двум ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большом объеме с разрешения составляющего органа образования и согласия учителя;

- молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов, а также в некоторых других исключительных случаях.

4.3. Расписание уроков составляется Администрацией школы и утверждается директором, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.4. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ведется суммированный учет рабочего времени сторожей. В графике указываются суммарное количество часов работы. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за два месяца до введения его в действие.

Основание: ст. 103, 104 ТК РФ.

4.5. Дежурный учитель первой смены начинает дежурство в 7.30 и передает его в 13.00 дежурному учителю второй смены.

Дежурный учитель второй смены заканчивает работу в 18.30.

Дежурные учителя обеих смен ведут журнал дежурного учителя.

Дежурный администратор дежурит с 7.45 до 18.35, заполняет журнал дежурного администратора.

Сторож заступает на дежурство в 19.00, сдает его в 7.00 под роспись в журнале. Технические работники первой смены начинают работу в 7.00, передают смену в 13.00. Технические работники второй смены начинают работу в 13.00, заканчивают в 19.00, передают дежурство сторожу. Рабочий график утвержден исходя из шестидневной рабочей недели.

Обучающиеся первой смены приходят в школу не позднее 7.50, второй смены - 13.25. Классный руководитель сопровождает учащихся своего класса в столовую.

4.6. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание педагогического совета проводится один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания школы проводятся по мере необходимости.

4.7. Общие собрания трудового коллектива, заседание педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание — полтора часа, собрание школьников — один час, занятия кружков, секций - от 45 мин. до полутора часа.

4.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить на территории школы.

4.9. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителей.

Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

Основание: ст. 100, 103, 104, 123 ТК РФ.

### ***5. Поощрения за успехи в работе.***

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами разного уровня;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

Основание: ст. 191 ТК РФ.

### ***6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.***

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

6.1. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное взыскание применяется директором школы в пределах предоставленных ему прав.

6.2. Дисциплинарные взыскания на директора — применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Основание: ст. 81, 192 ТК РФ.

6.3. 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.

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.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Утверждаю:  
Директор В.А. Сатанина  
Приказ № 27 от 24.01.2018 г.



## **Положение** **об оплате труда работников** **МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» города Шадринска**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение « Об оплате труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» города Шадринска (далее - Положение ), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска ( Постановление Администрации города Шадринска от 25.06.2013 №1393 с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска обеспечения заинтересованности работников учреждений в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников Школы включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников Школы предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки Школы.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Школы устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам Школы устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем Школы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу),

7. Оплата труда работников Школы, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8. Оплата труда работников Школы, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

9. Порядок и условия оплаты труда в Школах по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

10. Заработная плата работника Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника Школы предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель Школы (далее – руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждений**

1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за

единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

3.Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 29.06. 2015г.

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
<b>2 квалификационный уровень</b>									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	5965	6263	6562	7158	8053	6860	7158	7755	8649

3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог, мастер производственног о обучения	6085	6388	6694	7302	8216	6999	7301	7910	8824
4 квалификационный уровень									
Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организа тор основ безопасности жизнедеятельности, педагог -библиотекарь	6269	6583	6896	7522	8463	7210	7522	8149	9090

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

5. Положением об оплате труда работников Школы утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие	Почетные звания СССР, Российской	0,1

почетного звания	Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой – с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания – с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации и составляет 10%.

8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице № 2.

Таблица №

2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15

9. Педагогическим работникам Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

10. Педагогическим работникам Школы производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом 8 Положения.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих и работников культуры**

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (далее – служащие) устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих и работников культуры приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь – машинистка	2405
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, техник	2989
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	90% от ст
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер	3685
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	3900
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	4600

3. Положением об оплате труда работников Школы для работников культуры и служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

4. Работникам культуры и служащим производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделам 7 и 8 Положения.

#### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

2. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

5. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно таблицы №3 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

#### **5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя**

1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы учителей.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$Dp = Crz \times Kупр$ , где:

$Dp$  – оклад (должностной оклад) руководителя;

$Crz$  – средняя заработная плата учителей;

$Kупр$  – коэффициент масштаба управления.

3. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей № 4.

Рекомендуемые показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к Положению.

Таблица

№ 4

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	1,65 (для руководителя образовательного комплекса) 1,5
2	1,3
3	0,95
4	0,6

4. Исчисление размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя осуществляется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя в соответствии с приложением №2 .

Оклад (должностной оклад) руководителя Школы пересматривается на начало учебного года.

5. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы учителей учреждения для определения оклада (должностного оклада) руководителя за календарных год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя, размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре по предложению Учредителя.

6. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя Школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя Школы.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

7. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителей Школ, утвержденным Учредителем.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Школы.

Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений города Шадринска, и работы их руководителей приведены в приложении 4 к Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 6 Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 Положения.

10. Руководителю образовательного учреждения, в пределах фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя Отдела образования производятся единовременные выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам.

#### **6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам Школы при наличии оснований для их выплаты.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам Школы устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

4. Работникам Школы при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- 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).

5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

7. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада /должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

## **7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1. Школа в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Школы производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Школы;
- целевых показателей эффективности деятельности Школы, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников Школы или на основании коллективного договора.

Школа предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в бальном отношении или в абсолютных размерах к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

#### **8. Другие вопросы оплаты труда**

1. Выплата материальной помощи работникам Школы производится по основаниям и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

2. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

3. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Приложение № 1  
к приказу № 27  
от 24.01.2018г.

Направления, показатели и индикаторы  
эффективности деятельности педагогических работников.

№ п/п	Направление	Показатель	Индикатор	Цена индикатора	Периодичность оценивания	Категории работников
1.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	1.1.Физическое развитие обучающихся ( 2 раза в год)	Наличие отчета	2б	Сентябрь Май	Пед. работники
		1.2.Мониторинг УУД ( 2 раза в год)	Наличие результатов	2б	Сентябрь Май	
2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов ( по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	2.1. Уровень обученности	Стабильность	1б	Ноябрь Январь Март Май	Пед. работники
			Наличие положительной динамики	2б		
		2.2.Уровень успешности	Стабильность	2б	Ноябрь Январь Март Май	
			Наличие положительной динамики	2б		
		2.3.Результаты ЕГЭ	Отсутствие неуспевающих	4б	Август	
			Наличие выпускников, имеющих количество баллов на уровне среднегогородского	8б	Август	

			показателя			
			Выше среднегородского показателя	До 12б	Август	
		2.4.Наличие золотых и серебряных медалей	Физическая культура, ОБЖ, технология география, биология, история, обществознание, русский язык, литература, физика, химия	2б	Август	
			информатика,	4б	Август	
			математика ин.яз	6б	Август	
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3.1.Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	1б	1 раз в месяц	Пед. работники
		3.2.Участие родителей в делах класса ( КТД, родительские собрания, работа родительского комитета)	Наличие протоколов родительских собраний, родительского комитета.	от 1б до 4б	Декабрь Май	
4.	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		Наличие призёров	2б	Январь Май	Пед. работники
			Наличие победителей	4б		
5.	Участие в коллективных педагогических проектах	5.1 Публикации	Наличие материалов по обобщению опыта в	4б	Январь Май	Пед. работники

		5.2 Сайт	информационных банках Размещение материалов	4б		
		5.3 Выступления	Выступления на педсовете, семинаре, ГМО и др.	До 8б		
		5.4 Конкурсы педагогического мастерства	Участие в конкурсе педагогического мастерства	До 20б		
		5.5 Открытые мероприятия, уроки	Уроки, мероприятия	До 4б рублей	1 раз /четверть	
		5.6 МО, творческие, проблемные группы	Выполнение плана работы за отчётный период	от 2б до 6б	Декабрь Май	
6.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	6.1 Рабочие учебные программы ( в т.ч. дополнительного образования)	Наличие программы	4б	Сентябрь	Пед. работники
		6.2 Электронное обучение	Охват-50%	До 4б	Январь Май	
		6.3 Охват ДО	Охват 88% Достижение ожидаемых результатов	2б	2 р в год	
7.	Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы.	7.1.Общешкольные мероприятия	Наличие плана и его реализация, двигательная активность	от 1б до 4б	1 раз/мес.	Учителя физическо й культуры, классные руководите ли,
		7.2.Городские соревнования	Победители	4б		
		7.3.Доля обучающихся, охваченных физкультурно- оздоровительной и спортивной работой ( реализация внеурочной деятельности)	40% охвата	1б		
			41-60%	2б		
			61-100%	4б		

		7.4.Организация питания	% охвата обучающихся горячим питанием:  30-54%  55-74%  75-85%  86-100%	16  26  36  46		Пед. работники
		7.5.Соблюдение ОТ (отсутствие фактов травматизма при организации ОП)	Отсутствие	26		
8.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	8.1 Участие в массовых мероприятиях (общешкольные, городские)	Охват -100%	26		
		8.2 Занятость ДО	Охват -100%	26	Февраль Август	
9.	Исполнительская дисциплина			26	1 раз/мес	Пед. работники
10.	Проверка тетрадей	Критерии: Регулярность Эстетичность Объективность Качество	Иностранный язык, математика (6-11 кл.) русский язык (9-11 кл.) русский язык (5-8 кл), математика (5 кл.) начальные классы	26	1 раз/мес	Пед. работники
11.	Обеспечение рабочего процесса	11.1.Наставничество	Наличие плана, анализа работы	26	1 раз/мес	Пед. работники
		11.2.Работа инспектора по охране прав детства	План, анализ работы	26	1 раз/мес	Пед. работники
		11.3.Работа внештатного инспектора по ОТ		26	1 раз/мес	Пед. работники

		11.4.Работа с сайтом	Размещение материалов	8б	1 раз/мес	Пед. работники
		11.5.Работа председателя профсоюзного комитета	План работы, анализ	3б	1 раз/мес	Пед. работники
		11.6.Дежурство по школу учителя в течение смены		2б		Пед. работники
		11.7 Заведование кабинетом	Наличие паспорта кабинета, план развития кабинета	2б	1 раз/мес	Пед. работники
		11.8 Работа специальной мед . группы	По расписанию	До 4б	1 раз/мес	Учитель физической культуры
		11.9 Увеличение объема выполняемых работ		До 6б		Все работники школы
		11.10 За работу с библиотечным фондом	Ведение документации	4б	1 раз/мес	завед библиотекой
		11.11 Работа руководителем городского МО	По факту выполненной работы	2б	1 раз/четверть	
12.	Поощрительные выплаты	12.1 К юбилейным датам	<b>50,55,60 лет со дня рождения</b>	1000 руб		Все работники
		12.2 К профессиональному празднику	День учителя	500 руб	сентябрь	Пед. работники
		12.3 К праздничным дням	День защитника Отечества Международный женский день	500 руб	февраль, март	Все работники

		12.4 Наличие ведомственных знаков отличия и грамот Министерства образования и науки РФ		650 руб	1 раз/мес	Пед. работники
--	--	--	--	---------	-----------	----------------

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «СОШ №13»  
Председатель профкома  
*Мизеев* Ю.В. Мизеева

Утверждаю:  
Директор МКОУ «СОШ №13»  
В.А. Сатанина



### Приложение 3

#### *Положение о порядке распределения фонда стимулирования работников школы.*

##### 1. Общие положения

1.1. Порядок распределения фонда стимулирования работников школы (далее Порядок) определяет методику расчета и порядок распределения фонда стимулирования работников школы, основанных на оценке качества и эффективности их деятельности.

1.2. Стимулирование работников школы проводится в целях:

- повышения эффективности и качества предоставления образовательных услуг;
- материальной заинтересованности работников школы в повышении результативности педагогической деятельности;
- стимулирования деятельности квалифицированных кадров в системе образования;
- мотивации к сохранению школьной инфраструктуры, отвечающей требованиям качественного, здоровьесберегающего и безопасного ведения образовательного процесса;
- развития творческой инициативы и активности.

1.3. Фонд стимулирования работников школы формируется в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда в размере 97 %.

1.4. Все виды выплат стимулирующего характера выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы, а основе приказа директора школы.

##### 2. Система оценки эффективности деятельности работников школы.

2.1. Система оценки эффективности деятельности работников школы основывается на следующих принципах:

- открытость процедуры оценивания;
- единство подходов, критериев оценивания;
- объективность, достоверность и проверяемость информации о деятельности работников школы;
- минимизация числа критериев и индикаторов;
- соблюдение материально - этических норм при проведении оценочных процедур.

2.2. Положение включает перечень критериев и индикаторов эффективности деятельности заместителей директора по УВР, ВР, АХР, учителей, классных руководителей, работников библиотеки и других работников.

2.3. Для каждого показателя определяется способ оценивания и максимальное количество баллов.

2.4. Каждый критерий состоит из набора индикаторов, характеризующих эффективность деятельности работников школы.

##### 3. Критерии эффективности деятельности работников школы

3.1. Критерии эффективности деятельности работников школы поводится по девяти направлениям:

- кадровый потенциал;
- эффективность процесса обучения;
- эффективность воспитательной работы;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и управленческой деятельности;
- доступность качественного образования;

- эффективность управленческой деятельности;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса;
  - выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
  - поощрительные выплаты.
- 3.2. Установление критериев и индикаторов стимулирования, не связанных с эффективной организацией образовательного процесса, не допускаются.
- Процедура расчета стимулирующих выплат.
- 4.1. Директор школы выстраивает рейтинг исполнительской дисциплины по результатам эффективности деятельности заместителей директора по УВР, ВР, АХР с учетом курируемых направлений деятельности на основе материалов за отчетный период. Заместители директора предоставляют материалы о деятельности работников школы.
- 4.2. Комиссия в трехдневный срок рассматривает предоставленный рейтинг исполнительской дисциплины, определяет баллы по каждому критерию, утверждают сумму баллов для каждого работника школы. На основании всех материалов комиссия составляет протокол, в котором предоставлен оценочный лист в баллах, утверждает его на своем заседании, доводит до сведения работников школы в день принятия решения. Протокол о выплате стимулирующей части подписывается председателем и членами комиссии.
- 4.3. Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты работникам школы открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ по школе о стимулирующей выплате работникам школы.
- 4.4. Работник школы, претендующий на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию в течение 3-х дней с момента ознакомления с решением комиссии обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленной процедуры оценивания, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
- 4.5. Доля баллов от количества возможных набранных работниками школы пропорциональна размеру стимулирующей выплаты.
- 4.6. Расчет стимулирующих выплат производится ежемесячно.
5. Лишение работников школы стимулирующих выплат или уменьшение их размера.
- 5.1. Комиссия может лишить работника школы стимулирующих выплат или уменьшить их размер в случае:
- Получения работником дисциплинарного взыскания;
  - Ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности;
  - Несвоевременное предоставление информации без объективных причин.
6. Экономия фонда оплаты труда.
- 6.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть, распределяет комиссия в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

Приложение 1 к Положению о порядке распределения фонда стимулирования работников школы (приложение 6).

Критерии и индикаторы,  
используемые при оценке результативности работы педагогических работников

№ п/п	критерий	индикаторы	баллы/сумма	срок
<b>1. Кадровый потенциал</b>				
1.1.	Обобщение опыта работы	Наличие материалов по обобщению опыта в муниципальных, региональных информационных банках	2 б	
1.2.		Проведение открытых уроков, мероприятий (вне аттестации) высокого качества на разных уровнях:		
		- школьный;	1 б	
		- муниципальный;	2 б	
		- региональный.	3 б	
1.3.		Участие педагогов (вне аттестации) в конкурсах профмастерства:		
		- школьный;	1 б	
		- муниципальный;	2 б	
		- региональный;	3 б	
		- федеральный.	4 б	
		Победитель:		
		- школьный;	1 б	
		- муниципальный;	2 б	
		- региональный;	3 б	
		- федеральный.	4 б	
1.4.		Выступление на педагогическом совете, семинаре, городском и школьном МО и т.д.	1-2 б	
1.5.		Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках.	16	
Итого:			28 б	
<b>2. Эффективность процесса обучения</b>				
2.1.	Доля неуспевающих выпускников на III ступени образования по результатам ЕГЭ	Отсутствие неуспевающих Доля ниже средних значений по городу	3 б	
2.2.	Доля неуспевающих выпускников на III ступени образования получивших на	Процент сдавших ЕГЭ и получивших количество баллов: - выше среднегогородского показателя от общего числа выпускников; - на уровне среднегогородского	2 б	

	итоговой аттестации в форме ЕГЭ количество баллов выше	показателя.	1 б	
--	--	-------------	-----	--

	среднегородского показателя			
2.3.	Выпускники школы, награжденные золотой и серебряной медалями	Физическая культура, ОБЖ, история, МХК, обществознание. Русский язык, литература, биология, иностранный язык, информатика. Физика, математика, химия.	2 б 4 б 6 б	
2.4.	Участие учащихся во втором туре всероссийской олимпиады школьников	Победители. Призеры. (за каждого участника)	3 б 2 б	
2.5.	Результативность учебно-воспитательного процесса	Положительная динамика по окончанию учебного года. (за каждого ученика)	1 б	
2.6.	Динамика роста контрольных учебных показателей.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом (средний балл по четвертям)	стабильность: 1 б «выше»: «3» - 2 б «4» - 3 б «5» - 4 б	
Итого:			69 б	

### **3. Эффективность воспитательной работы**

3.1.	Доля учащихся, занятых ДО	Достижение уровня ожидаемых результатов. Положительная динамика. (учитывается самый высокий уровень)	1 б 2 б	
3.2.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, работ учащихся на выставках	Уровень: - муниципальный; - региональный; - всероссийский и международный. За каждого победителя дополнительно.	1 б 2 б 3 б 2 б	

3.3.	Количество учащихся (в личном первенстве) или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей с др. (за исключением предметных олимпиад научно-практических конференций)	Победители на разных уровнях: - муниципальный; - региональный; - всероссийский и международный. (баллы суммируются)	1 б 2 б 3 б	
3.4.	Динамика числа учащихся, поставленных на учет, в комиссии по делам	Отсутствие Снижение по сравнению с предыдущим периодом Повышение	2 б 1 б - 1 б	

	несовершеннолетних			
3.5.	Дежурство по школе	При отсутствии замечаний	1 б	
		Итого:	196	

**4. Использование информационных технологий в ОП и управленческой деятельности**

4.1	Использование информационных технологий в образовательном процессе	более 10% учебного времени	1 б	
-----	--	----------------------------	-----	--

**Итого: 1 б**

**5. Доступность качественного образования**

5.1	Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине более месяца	От 1 до 5 человек 5 и более человек	- 1б -2б	
-----	---	--	-------------	--

**Итого: -3б**

**6. Эффективность управленческой деятельности**

6.1.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений Наличие обращений	1 б - 1 б	
6.2.	Соблюдение ОТ (отсутствие фактов травматизма при организации ОП)	Отсутствие Наличие	1 б - 1 б	

6.3.	Руководство ШМО	Без замечаний	1 б	
6.4.	Руководство творческой группой Отчет творческой группы	При условии выполнения плана работы С учетом инициативы, творчества, применения современных форм и методов	1-5 б (учитывается уровень активности и качества)	
6.5.	Руководство проблемной группой по преемственности детского сада и школы	При условии выполнения плана работы	1-2 б	
6.6.	Руководство ГМО	По факту выполненной работы	1-2 б	
6.7.	Работа со СМИ	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ОУ (уровень): - муниципальный; - региональный; - федеральный. (баллы суммируются)	1 б 2 б 3 б	
6.8.	Общественная составляющая управления	Участие в органах самоуправления, общественная работа	1-2 б	
6.9.	Исполнительская дисциплина	Исполнение сроков подачи отчетной документации и других запрашиваемых материалов, качество исполнения: - в срок; - позднее указанного срока	16 - 1 б	
6.10.	Проверка тетрадей	Критерии: регулярность, качество, эстетичность, объективность. Химия, биология, физика, география, черчение (при наличии лабораторных и практических работ). Иностранный язык, математика (6-11 классы). Русский язык (9-11 классы). Русский язык (5-8 классы). Математика (5 класс). Начальные классы.	1 б  2 б 2 б 3 б 3 б 3 б	
Итого:			376	
<b>7. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение</b>				
7.1.	Организация работы по здоровьесбережению	Санитарное состояние классных комнат, расстановка мебели и оборудования, соблюдение личной гигиены учащихся, утренняя зарядка (наполняемость класса)	1-2 б	

7.2.	Обеспечение комфортны условий	Эстетическое оформлнение класса и озеленение	1-2 6	
7.3.	Организация питания	Процент (%) охвата учащихся горячим питанием: -менее30% -30-54% -55-74% -75-85% -86-100%	06 16 26 36 46	
Итого:			86	
Всего:			1506	
<b>8. Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса</b>				
8.1.	Постоянные выплаты	Наставничество	400 руб.	
8.2.		Расписание	2000 руб.	
8.3.		Работа инспектора по охране детства	400 руб.	
8.4.		Работа инспектора по ОТ	400 руб.	
8.5.		Работа председателя профсоюзного комитета	400 руб.	
8.6.		Работа ответственного за ИКТ	2000 руб.	
8.7.		За стаж работы в библиотеке	10 %о	
8.8.		Качественное ведение делопроизводства	2130 руб.	
8.9.			Эффективное ведение документации по различным базам данных	2000 руб.
8.10.		Высокий уровень работы отдела кадров	1000 руб.	
8.11.	Выплаты по факту выполненной работы	Работа уполномоченного по решению задач в области ГО	100 — 1000 руб.	
8.12.		Общественная работа.		
8.13.		Оформление протоколов (в зависимости от объема и качества)	ПС —200 руб. СШ / СД попечит. совет 50-200 руб.	
8.14.		Подготовка школы к новому учебному году.	50-500 руб.	
<b>9. Поощрительные выплаты</b>				
9.1.	Юбилейные даты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 лет со дня рождения</li> <li>• 55 лет со дня рождения (женщины)</li> <li>• 60 лет со дня рождения</li> </ul>	1000 руб.  1000 руб.  1000 руб.	

		(мужчины)		
9.2.	Профессиональный праздник	День учителя	500 руб.	
9.3.	Праздничные дни	<ul style="list-style-type: none"> <li>• День защитника Отечества</li> <li>• Международный женский день</li> </ul>	300 руб. 300 руб.	

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «СОШ №13»  
Председатель профкома  
*Мизеева* Ю.В. Мизеева

Утверждаю.  
Директор МКОУ «СОШ №13»  
В.А. Сатанина



Приложение 4

Администрация школы и комитет профсоюза МКОУ «Средняя общеобразовательная школа 13» города Шадринска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017— 2020 гг. Стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	содержание мероприятий по охране труда	Стоимость (руб.)	срок выполнения	ответственные
1	Соблюдение теплового режима.	6200	в течение отопительного сезона	Заместитель директора по АХР.
	Регулярные проверки вентиляции, освещения.		в течение года	Заместитель директора по АХР.
2	Завоз песка на время гололеда.		ноябрь, март	Заместитель директора по АХР.
3	Расписание уроков в соответствии с требованиями санитарных норм.		сентябрь	Заместитель директора по цВР.
4	Организация питания учителей и учащихся.		в течение года	Администрация. Кл. руководители.
5	Обеспечение работников спецодеждой.	5000	раз в год	Администрация.
6	Обеспечение санитарно-гигиенических условий и режим уборки коридоров и классных комнат.	8900	в течение года	Заместитель директора по АХР.
7	Осуществление постоянного контроля за соблюдением работниками всех требований по ОТ.		в течение года	Директор школы.

8	Выдача пострадавшему несчастном случае заверенной копии акта.		в течение года	Директор школы.
9	Предоставление отпуска беременности и родам согласно больничному листу работницы.		в течение года	Администрация.
10	Выполнение запланированных мероприятий по подготовке школы к работе в зимних условиях.		сентябрь, октябрь	Заместитель директора по АХР.
11	Санитарно-гигиеническое обучение.	6200	в течение года	Администрация.
12	Содействие оздоровлению учителей.		в течение года	Профком.
13	Обеспечение своевременного прохождения работниками школы медицинского осмотра.	37000	июль	Профком.
14	Проведение анализа причин заболеваемости с временной и стойкой утратой трудоспособности. Определение конкретных мер профилактики заболеваний по результатам анализа.		раз в год	Профком.
15	Организация и проведение занятий по ОТ по 12 часовой программе.		в течение года	Инспектор по ОТ.
16	Проведение инструктажа по ОТ, производственной санитарии, противопожарной охране.		раз в год	Инспектор по ОТ.

17	Проведение инструктажа по ОТ, производственной санитарии, противопожарной охране с работниками, поступающими на работу.		в течение месяца	Инспектор по ОТ.
18	Осуществление контроля за соблюдением инструкций по технике безопасности в мастерских, кабинетах химии, физике, информатике и спортзале.		в течение года	Администрация. Профком.
19	Проведение мероприятий по предупреждению травматизма работников школы, с полным обследованием зданий школы, подвалов, электрооборудования.		в течение года	Администрация. Профком.
20	Проведение своевременного и правильного расследования несчастных случаев, произошедших в школе.		в течение года	Администрация. Председатель профкома.

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «СОШ №13»  
Председатель профкома  
 Ю.В. Мизеева

Утверждаю.  
Директор МКОУ «СОШ №13»  
 В.А. Сатина



#### Приложение 5

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение составлено на основании следующих документов:

Статьи 221 Трудового кодекса РФ.

Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. 290н).

Приказа Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 г. J 541-Н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики».

№ № п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	Нормы выдачи
1	Уборщица.	<ul style="list-style-type: none"><li>Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей</li><li>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</li></ul> При мытье полов и мест общего пользования: <ul style="list-style-type: none"><li>Сапоги резиновые</li><li>Перчатки резиновые</li></ul>	1 на год  6 пар  1 пара  2 пары на год

2	Рабочий по КОЗ и С (сантехник).	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p>
3	Дворник.	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p><b>Зимой дополнительно:</b> куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>
4	Библиотекарь.	1. Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей.	1 шт. (на год)
5	Гардеробщик.	1. Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей.	1 шт. (на 2 года)

Пролученото писмо  
и е прикрепено не-матрично  
в **EL Energy & Services**  
Директор иконом. Ибрагим Гардиния



РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

**МКОУ "Средняя общеобразовательная школа № 13"**

**г Шадринск, ул Кирова, д. 48 г Шадринск**

Зарегистрировано

03.04.2019 г.

№ регистрации 26

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

Представитель работодателя - **Сатанина Валентина Анатольевна Руководитель тел. Рабочий (35253) 30417**

Представитель профсоюза - **ППО МКОУ "СОШ №13" Мизеева Юлия Витальевна Председатель ППО тел. моб. +7 (919) 5956919**

2. Договор подписан 28.12.2017 г.

3. Срок действия договора

с 31.12.2017 г. по 30.12.2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

, договор продлен

5. Возникшие конфликты по поводу заключения договора

---

6. Предпринятые меры и результат урегулирования конфликта

---

**Выписка из протокола  
собрания трудового коллектива  
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»**

от 19 февраля 2019 г.

Всего работников организации – 56

Присутствует на собрании – 38

Всего членов профсоюза - 19

Заслушав директора школы Сатанину В.А., председателя профсоюзного комитета Мизееву Ю.В. о внесении дополнений и изменений к коллективному договору на 2017 - 2020 учебный год и рассмотрев предлагаемый проект дополнений и изменений к коллективному договору на 19.02.2019.– 30.12.2020 годы, собрание

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести дополнения и изменения к коллективному договору на 2017-2020 годы, в Приложение 1 «*Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №13»*», в пункт 6 **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**
2. Уполномочить председателя профсоюзного комитета Мизееву Ю.В. внести дополнения и изменения к коллективному договору на 2014 – 2017 годы от имени работников организации, Сатанину В.А., директора школы, от имени работодателя.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Мизеева Ю.В.

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ Ерошкина Н.В.



**Дополнительное соглашение  
к коллективному договору  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа №13»**

на 19.02.2019-30.12.2020 год.

В Приложение 1 «*Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №13»*», в пункт 6 **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

6.1. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное взыскание применяется директором школы в пределах предоставленных ему прав.

6.2. Дисциплинарные взыскания на директора — применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Основание: ст. 81, 192 ТК РФ.

6.3. 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.

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.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Пункт 6 **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины** читать в следующей редакции:  
Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное взыскание применяется директором школы в пределах предоставленных ему прав.

6.2. Дисциплинарные взыскания на директора — применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Основание: ст. 81, 192 ТК РФ.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 304-ФЗ)

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

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

Директор школы

Председатель ППО  
МКОУ «СОШ №13»

