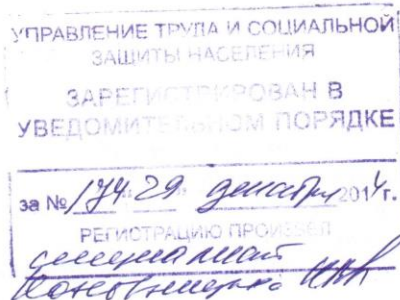




КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2
г. Зеленокумска Советского района»
Ставропольского края

От работодателя:
Директор
МОУ «СОШ № 2 г. Зеленокумска»

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ № 2 г. Зеленокумска»

Токарева Тамара Ивановна

Фалей Евгений Анатольевич



« 29 » сентября 2014 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Управлении труда и социальной защиты населения
администрации Советского муниципального района

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

(должность, Ф.И.О.)

Приложение №1
к Коллективному договору
Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «08.04» 2014 г.

Директор Т.И.Токарева



1. Общие положения

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.6. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору школы.

2. Порядок приема на работу.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска Советского района» Ставропольского края** (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Закон Ставропольского края от 1 марта 2007 года №6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

Соглашение между Правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» на 2013-2015 годы;

Соглашение между администрацией Советского муниципального района Ставропольского края, представительством Федерации профсоюзов Ставропольского края - координационным советом организаций профсоюзов Советского муниципального района и некоммерческим партнерством «Объединение работодателей Советского района» на 2014-2016 годы;

Отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Управления образования администрации Советского муниципального района Ставропольского края, на 2014 - 2016 годы

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора **Токаревой Тамары Ивановны** (далее – работодатель);

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, в лице их председателя профсоюзного комитета **Фалея Евгения Анатольевича** (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 Трудовой кодекс Российской Федерации).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров

материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива «26» октября 2014 года, (протокол №3), заключен сроком на **3** года на период с «29» октября 2014 года по «29» октября 2017 года (в соответствии со ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет).

1.17 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

- 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;

- 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;

- 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 профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

- 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;

- 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.

2.4. Профком:

- 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;

- представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, 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;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

- организует правовой всеобуч для работников учреждения;

- осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;

- 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;

- направляет учредителю 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 Трудового кодекса Российской Федерации);

- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- 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;

- 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 работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным 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 (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) (выбрать один из вариантов) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке, размерах и условиях доплат стимулирующего характера работникам.

- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (соглашение по охране труда);

- перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) работники бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты;

- перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства;

- перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности;

- перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда;

- перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

другие локальные нормативные акты.

3. Трудовые отношения

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора (**Приложение № 2**).

3.3. В трудовой договор с работником, на которого возложены функции кадрового документооборота включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.4. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (**Приложение № 6**).

Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать трех месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

3.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы),

- должностные обязанности,

- объем учебной нагрузки;

- условия оплаты труда,

- показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда,

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник учреждения принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте,

- продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска;

- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с указанием основания для их предоставления;

- меры социальной поддержки.

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

3.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14 Расторжение трудового договора по пункту 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 Трудового кодекса Российской Федерации), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

4. Обеспечение занятости, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представить в профком проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.3. Критериями массового высвобождения работников являются:

- ликвидация учреждения;
- увольнение 10 процентов работников в течение 30 календарных дней в учреждении.

4.4. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением (уведомлением) не позднее, чем за два месяца персонально под расписку.

4.5. Работодатель обязуется работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штатов, предоставлять не менее 2 оплачиваемых часов в неделю для поиска работы.

4.6. Работодатель обязуется при угрозе массового высвобождения предпринимать меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению (приостановление найма, перевод на режим неполного рабочего дня или недели и другое).

4.7. Работодатель обязуется обеспечить высвобождаемым работникам преимущественное право трудоустройства на не менее чем 50% рабочих мест, созданных на базе имущества учреждения.

4.8. Работодатель обязуется предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора за счет средств учреждения.

4.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.11. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

4.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.13. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших,

но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения в учреждение при открывшейся вакансии, в том числе и на определенный срок.

4.15. Профком обязуется контролировать вопросы переквалификации и трудоустройства работников, уволенных в связи с сокращением штатов.

4.16. Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям производится по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации, аттестация работников

Работодатель обязуется:

5.1. Разрабатывать и реализовывать планы и программы развития персонала на 5 лет.

5.2. С учетом мнения профкома определяет потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) на каждый календарный год согласно плана развития учреждения.

5.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников и создавать необходимые условия для их профессионального развития. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

5.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Положение об аттестации педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумск» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза и является приложением к коллективному договору (**Приложение № 7**).

5.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава)

5.6. Производить оплату труда со дня вынесения решения о результатах аттестации на соответствующие квалификационные категории.

5.7. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников сохранять принцип добровольности прохождения аттестации.

5.8. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

5.9. Применять особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, для педагогических и руководящих работников, имеющих почетные звания, ученую степень, государственные или ведомственные, в том числе медаль «За заслуги перед Ставропольским краем» и др..

5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее 5 лет, имеющаяся категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

5.10 Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

5.11. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.12. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, предусмотренном ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.13. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

5.14. В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

5.15. Осуществлять материально – техническое обеспечение и оснащение процесса профессионального развития персонала в учреждении. Привлекать дополнительные источники финансирования и материально – технические средства для профессионального развития персонала.

5.16. Принимать меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.17. Планировать и реализовывать мероприятия по адаптации вновь принятых работников в учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

5.18. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.19. Проводить в учреждении конкурсы профессионального мастерства.

5.20. Стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

5.21. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- проведение работы с молодежью с целью их закрепления в учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

5.22. В целях защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся работодатель обязуется:

- создать совет по работе с молодежью;
- организовать работу по формированию и обучению резерва на руководящие должности из числа молодежи;
- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении;
- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором или локальными нормативными актами.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Работодатель и профком обязуются прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, а также предпринимают упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда.

6.2. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- учета мнения (согласования) профкома.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

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

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

6.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края, утвержденного решением Совета Советского муниципального района Ставропольского края от 20.01.2009 г., №117, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 29 июля 2014 г. №686, Положения по оплате труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» (**Приложения №4**), Положения о премировании работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» (**Приложения №5**).

6.5. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением, заработная плата работников учреждения определяется исходя из

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

Формы, системы и размеры оплаты труда различных категорий работников, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа учреждения (в соответствии со ст.135, 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

6.7. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **приложении №4**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.8. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор – методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.10. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

6.12. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

6.13. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и

для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

6.14. Учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-предметникам, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.15. В случае уменьшения у учителей образовательного учреждения в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

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

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

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

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

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

6.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории,

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

6.18. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

6.19. В учреждении производятся доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 Трудового кодекса Российской Федерации), а, именно за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) производить доплату в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.20. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) ниже размеров. Размеры выплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда указаны в Перечне профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда и дополнительный отпуск (**Приложение №8**).

6.21. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.22. Работодатель обязуется не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более чем 120 часов в год и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации). Производить доплату за сверхурочную работу: за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.23. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

6.24. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не менее 50% тарифной ставки (должностного оклада) (в соответствии со ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

6.25. В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.26. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) (устанавливаемой локальным актом учреждения на основании типовых норм труда, установленных соответствующими федеральными органами исполнительной власти), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

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

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

6.28. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

6.29. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000 рублей.

6.30. Работнику, отработавшему норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законодательством.

6.31. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.32. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.33. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.34. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

6.35. Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

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

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

6.38. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения профкома (**Приложение №3**), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.39. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО (Письмо Мин. Финансов Российской Федерации от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).

6.40. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.41. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и Соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.42. Экономия фонда оплаты труда может использоваться, в соответствии с Положением об оплате труда работников, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства Российской Федерации;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

7. Рабочее время и время отдыха

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

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказа министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 786-пр «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края».

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным

приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (Правила внутреннего трудового распорядка – **(Приложение №1)**).

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

7.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 779 настоящего раздела.

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

7.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.9. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

7.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

7.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника, профкома, по письменному распоряжению работодателя.

7.14. Привлечение работников к выполнению сверхурочных работ допускается 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.

7.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, 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.

7.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.17. Во время осенних, зимних, весенних каникул работодатель предоставляет учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

7.18. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.19. Очередность предоставления ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней (ст.117 Трудового кодекса Российской Федерации) (**Приложение №7**).

7.23. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации) (**приложение №9**). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.24. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

7.25. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

7.27. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.28. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

7.29. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска остается за работником.

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего

заработка за полную продолжительность отпуска.

7.31. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.32. Работникам по письменному заявлению предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, а также:

- за работу в двухсменном режиме -2 календарных дней;
- за большой вклад в развитие учреждения (по решению работодателя, с учетом мнения профкома) - 5 календарных дней;
- за качественную подготовку учреждения к учебному году заместителю директора по административно – хозяйственной деятельности и обслуживающему персоналу (по решению работодателя с учетом мнения профкома) - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 5 календарных дней.

Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый в количестве 3 календарных дней за работу в течение учебного года без листов нетрудоспособности.

7.33. Условия труда инвалидов:

В соответствии с федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. №181-ФЗ статья 23:

7.33.1.Инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7.33.2. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

7.33.3. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.33.4. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья

7.33.5. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

8. Обязательное страхование работников

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по

старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

8.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

8.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

8.3. Предоставлять в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

8.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов.

8.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края».

9. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Работодатель обязуется:

9.1. Своевременно перечислять единый социальный налог.

9.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, смерти члена семьи продолжительность 5 календарных дней.

9.3. Производить выплату единовременного денежного вознаграждения работникам при выходе на пенсию в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Профком обязуется:

9.4. Организовать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников учреждения и членов их семей.

9.5. Регулярно контролировать расходование средств, определенных коллективным договором на социальные гарантии и информировать об этом коллектив.

10. Охрана труда

Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

10.2. Работодатель обязуется разработать регламенты условий работы применительно к каждому рабочему месту с учетом нормативных требований к производственной среде, организации и безопасности труда, средствам индивидуальной защиты (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Выполнить в установленные сроки мероприятия по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки

условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков (Соглашение по охране труда) **(Приложение №10)**.

10.4. Контроль за своевременным расходованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по смете возложить на представителя от работодателя заместителя директора по АХР Плахотину Татьяну Владимировну, от профкома – Авдееву Елену Николаевну.

10.5. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

10.6. Организовать в установленные срок, за счет средств учреждения, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров **(Приложение №13)**.

10.7. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.8. Обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- в соответствии с установленными нормами своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты **(Приложение №11)**, смывающих и обезвреживающих средств **(Приложение №12)**.

10.9. Осуществлять за счет средств учреждения обязательное медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

10.10. Совместно с профкомом, комиссией по охране труда организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты **(Приложение №14)**.

10.11. Организовать ежемесячное проведение в учреждения «Дней охраны труда». Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом, комиссией по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

10.12. Оборудовать комнату для отдыха работников.

10.13. Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

- обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- обеспечить устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

- обеспечить создание и развитие физкультурно-спортивного клуба в целях привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом.

10.14. В соответствии с Рекомендациями по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе в сфере труда работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));

- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

10.15. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

10.16. Работники при обеспечении им охраны труда имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств работодателя, а также на профессиональную переподготовку;

- обращение в органы местного самоуправления, а также в профком по вопросам охраны труда;

- участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте;

- внеочередной медицинский осмотр с сохранением места работы и среднего заработка на данный период;

- компенсации, установленные коллективным договором при работе на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

10.17. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11. Контроль за выполнением коллективного договора, гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон. Профком совместно с работодателем проводит проверки выполнения коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны его подписавшие. За неисполнение коллективного договора и нарушения его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством. .

11.3. Предоставлять профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этого помещение в согласованных сроках и порядке.

11.4. На основании личных заявлений работодатель обязуется удерживать профсоюзные взносы из заработной платы и перечислять их профкому одновременно с выдачей заработной платы.

11.5. Не освобожденные члены профкома для участия в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями, освобождаются от основной работы с выплатой среднедневного заработка.

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
протокол № 3 от «25» 10 20 14 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №1
к Коллективному договору
Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «СОШ №2» 10 20 14 г.
Директор  Т.И.Токарева



**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Порядок приема на работу.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в образовательном учреждении, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении (у работодателя).

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (ст.65 ТК);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, Коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, Инструкцией по охране труда, другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.6. Работодатель делает запись в трудовой книжке работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в соответствии с приказом о приеме на работу в случае, когда работа в школе является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.7. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы учреждения хранится в управлении образования.

2.8. На каждого работника школы ведется личное дело.

Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.9. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Перевод на другую работу

4.1. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом (ст.72² ТК РФ). По медицинскому заключению перевод работника регламентируется ст.73 ТК РФ. Если работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода или отсутствии у работодателя соответствующей работы работник увольняется по п.8 ст.77 ТК РФ.

4.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

4.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.4. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника, не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5. Прекращение трудового договора

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

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

5.3. О расторжении трудового договора, независимо оттого, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине расторжения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

6. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим 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 настоящим 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 вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) статьи 47, 48, 49.

7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

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

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

7.2. Академические права и свободы, указанные в части 3 статьи 47 «Закона об образовании в Российской Федерации», должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3.. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей,

установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.7. Педагогические работники обязаны:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.8. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для

разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 «Закона об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

7.11. Аттестация педагогических работников

7.11.1.. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

7.11.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время преподавателям определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

8.2. Для преподавателей школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю

8.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателям школы устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

8.4. Учебная нагрузка преподавателей школы оговаривается в трудовом договоре.

8.5. Объем учебной нагрузки согласно пункту 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

8.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

8.7. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

8.8. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

8.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

8.10. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени - преподавателя. Расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и двух в неделю.

8.11. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

8.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

8.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если

такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

8.14. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается работодателем, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Трудовая дисциплина

10.1. Работники школы обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкции или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

10.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

10.9. 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.

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

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

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

11. Охрана труда и производственная санитария

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Все работники образовательного учреждения, включая работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по

охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими правилами.

11.4 Работодатель обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 2014 г.

Приложение №2
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440/«16» 2014 г.
Директор
Т.И. Токарева



Трудовой договор № _____
с работником Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края

Зеленокумск _____ «__» _____ 201_ г.
(наименование населенного пункта)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
(полное наименование учреждения в соответствии с учредительным документом)
общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска Советского района»
Ставропольского края, в лице **директора Токаревой Тамары Ивановны**, действующей
(должность, ФИО полностью)

на основании **Устава**, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

_____ (ФИО работника (полностью))
именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны), заключили
настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу
по должности учителя для преподавания _____
(указать преподаваемый учебный предмет(ы),

дисциплину(ы))

2. Работник принимается на работу:

_____ (полное наименование структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в
структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме

_____ (указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам))

в неделю.

4. Работа у Работодателя является для Работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной
работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59
Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.
7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.
Дата окончания работы "___" _____ 20__ г. *(при заключении срочного трудового договора)*¹
8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - д) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - е) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - ж) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - з) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - и) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;
 - к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - л) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - м) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
 - н) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.
10. Работник обязан:
- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать Устав МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;

¹ При невозможности указать дату окончания срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, следует указывать причину, послужившую основанием для его прекращения.

- г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, применяя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- д) разрабатывать рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- е) разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу) с практикой;
- ё) обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ж) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, используя современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронного дневника);
- з) использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- и) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- к) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- л) владеть методами убеждения, аргументации своей позиции;
- м) устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и иными работниками;
- н) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- о) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- п) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- р) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- с) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за _____ (указывается количество дней);
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере _____ (указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ).
- к) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- л) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;
- м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов педагогической работы;

Ставка заработной платы с учетом надбавки (ок) и объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 3 настоящего трудового договора _____ рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, _____ (указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается сокращенная (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации) продолжительность рабочего времени, составляющая _____ часов педагогической работы за ставку заработной платы.

17. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

18. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

19. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

а) объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

б) объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

в) установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов

(групп).

20. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

21. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

22. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в связи

_____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

24. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

25. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

26. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

_____.
(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, включающие:

_____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае невозможности достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

Работодатель	Работник
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумск Советского района» Ставропольского края Юридический адрес: 357914, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Семенова, 12 ИНН 2619007132 ОГРН 1022601007660 КПП 261901001 E-mail: zelsosh2@gmail.com. Контактный телефон 8 (86552) 3-47-23 Директор МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумск» _____ Т.И.Токарева	_____ (Фамилия Имя Отчество работника) _____ Адрес места жительства: _____ _____ Паспорт (иной документ удостоверяющий личность): Серия _____ номер _____ Кем выдан _____ _____ Дата выдачи: «___» _____ 20___ - г. ИНН _____ Контактный телефон: _____/_____/_____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

"__" _____ 20__ г.

(подпись Работника)

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №3
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 20 14 г.
Директор
И.И. Токарева



Расчетный листок за _____ месяц 201__ год

Учреждение МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»						МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»			
Фамилия Имя Отчество						Должность			
К выплате									
Табельный номер 0000000									
Общий облагаемый доход									
Применено вычетов по НД		На себя		На детей		имущественных			
Вид	Период	Обработано Дни Часы		Оплачено Дни Часы		Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Надбавка стимулирующего характера							НДФЛ исчислений		
За классное руководство									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме						Всего выплат			
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (по расчет)		
							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

Приложение №4

к Коллективному договору

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
протокол № 3 от «25» 10 20 14 г.

Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «29» 10 20 14 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Директор Т.И. Гокарева



**Положение
об оплате труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска Советского района» Ставропольского края (далее – Положение, МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска») разработано в соответствии с решением Совета Советского муниципального района Ставропольского края от 20 января 2009 г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. №548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г., приказами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», от 10 февраля 2014 г. № 66-пр «О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», Постановлением администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 29 июля 2014 года №686 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края» в целях

повышения материальной заинтересованности работников образовательных учреждений, реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых образовательных услуг и совершенствования системы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска». Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» согласно разделу III Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» согласно разделу IV Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» приведен в разделе VI Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» приведен в разделе VII Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» приведены в разделе VIII Положения.

11. Система оплаты труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», а также предусматривают по всем имеющимся в штате МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно

к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Советского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных учреждений, размеров субсидий, предоставленных МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

II. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады заместителей руководителя МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора) - имеющий 1 квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы в должности заместителя руководителя от 0 до 3 лет;	14343	13445	12631	11893
		16242	15213	14273	13426

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителя образовательного учреждения, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Рекомендуемые минимальные должностные оклады главных бухгалтеров, заместителя руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Главный бухгалтер				
	- имеющий стаж работы в должности от 0 до 3 лет;	14243	13345	12531	11793
	- имеющий стаж работы в должности более 3 лет	16142	15113	14173	13326

2.1.3. Рекомендуемые минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Старший вожатый без квалификационной категории - высшее образование; - среднее специальное образование; - без образования.	5265 4739 4476
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	5529
		имеющий I квалификационную категорию	5803
		имеющий высшую квалификационную категорию	6097

2	2 квалификац ионный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог: без квалификационной категории - с высшим образованием - со средним специальным образованием - без образования	5522 4970 4694
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	5799
		имеющий I квалификационную категорию	6091
		имеющий высшую квалификационную категорию	6395
3	3 квалификац ионный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог: без квалификационной категории - с высшим образованием; - со средним специальным образованием; без образования.	5836 5253 4961
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	6087
		имеющий I квалификационную категорию	6391
		имеющий высшую квалификационную категорию;	6706
4	4 квалификац ионный уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед): без квалификационной категории - с высшим образованием; - со средним специальным образованием; - без образования	6080 5472 5168
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	6384
		имеющий I квалификационную категорию	6701
		имеющий высшую квалификационную категорию	7035
		Учитель: без квалификационной категории - с высшим образованием; - со средним специальным образованием; - без образования	6725 6053 5716
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	7059
		имеющий I квалификационную категорию	7412
		имеющий высшую квалификационную категорию	7783

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях производится согласно Порядку оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (приложение 1).

2.1.4. Рекомендуемые минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		Секретарь учебной части	3885

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», 3651 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», 4964 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», 5649 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», 8434 рубля.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, техники всех специальностей без категории, секретарь руководителя	4964
2 квалификационный уровень	Техники всех специальностей второй категории Заведующий складом, хозяйством, архивом	5063
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории Заведующий производством (шеф-повар)	5212
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

1 квалификационный уровень	Без категории: бухгалтер, программист	5649
2 квалификационный уровень	II категория: технолог	5818
3 квалификационный уровень	I категория: бухгалтер, программист	5931

2.2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7132

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих образовательных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, гардеробщик	3594 рубля
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3766 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор котельной установки, рабочий по обслуживанию текущего ремонта	3936 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.3.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.2. Работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда, до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

Руководитель МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» проводит специальную оценку условий труда по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.4 Рекомендуемые размеры компенсационных выплат 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):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные коррекционные классы,	

	группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4.	Учителям, преподавателям за классное руководство: 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике - иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике и ИКТ, основам безопасности жизнедеятельности	15 10
7.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам дополнительного образования за работу в аттестационных комиссиях: районных школьных	10 5
8.	Работникам образовательных учреждений, где отсутствует должность библиотекаря, за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	до 20
9.	Учителям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5
10.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 25 до 50 до 100

Примечания к таблице:

<*>1. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда

они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в учреждении, устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

2. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3. Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

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

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», выполняющим в этом же образовательном учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

- учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;

- учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах – до 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) – до 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

- преподавателям, учителям за заведование вечерним отделением – до 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

- учителям за заведование учебно-консультативными пунктами – 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников образования и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

4.2. В МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов – учителям, 1000 рублей;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15%;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 15 %;

- работникам образовательных учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – до 10%;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 15 %;

- за оформление протоколов заседаний педагогического совета, Управляющего совета МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», документации по травматизму - до 5%;

- за исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда, по ГО ЧС, диспетчера по расписанию – до 10%;- заместителю директора по финансово-экономическим вопросам: за интенсивность труда – до 100% включительно;

- ответственному за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек работников – до 20%;

- ответственному за ведение школьного сайта – до 20%;

- ответственному за размещение информации на сайте bas.gov.ru – до 20%;

- ответственному за своевременное размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд школы и качественное ведение соответствующей документации – до 20%;

- за ведение документации по кадрам – до 30%;

- за ведение школьного архива – до 20%;

- за организацию работы по военно-патриотическому воспитанию – до 30%;

- за подготовку документов по допризывной молодежи для военкомата – до 10%.

- МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 % от должностного оклада (тарифной ставки);

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 % от должностного оклада;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 %, «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда (при наличии фонда оплаты труда):

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5% от должностного оклада;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10% от должностного оклада;

при стаже работы свыше 5 лет – 15% от должностного оклада.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением премиальных выплатах работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в положении об оплате труда МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» перечня показателей эффективности деятельности.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам

5.1. Аттестация педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2010 года № 843-пр.

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалифицированных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

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

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах) специальных (коррекционных) классов для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.10. Руководитель МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности - управлением образования.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет их руководитель.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

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

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

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

ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

6.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» по согласованию с главным распорядителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» применяется при оплате:

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

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

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

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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

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

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

7.2. Руководитель МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 – для профессоров, докторов наук;

0,04 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МОУ «СОШ № 2
г. Зеленокумска»

Порядок
оплаты труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории
за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием,
по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх

допризывной подготовки	учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
протокол № 3 от «25» 10 20 14 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №5
к Коллективному договору
Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 246 «26» 10 20 14 г.

Директор Т.И. Токарева



**Положение
о премировании работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2. Положение о премировании работникам МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в дальнейшем – «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.3. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.4. Настоящее Положение принимается решением коллегиального органа управления школой и утверждается директором по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, и принимается сроком на 1 учебный год.

2. Порядок установления премий

2.1. Премирование работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований.

2.2. Предложения о премировании работников образовательного учреждения вносят заместители директора по УВР, ВР, АХР и выборный профсоюзный орган.

2.3. Окончательное решение о премировании работников принимает директор школы и оформляет свое решение приказом.

2.4. На выплату премии направляются средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

2.5. Размер вознаграждения устанавливается директором совместно с профсоюзным органом и не зависит от стажа работы, должностного оклада, объема нагрузки.

2.6. Размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит от финансового положения образовательного учреждения и от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ.

2.7. Размер премии определяется для каждого работника директором либо в твердой сумме, либо в процентном отношении.

2.8. Премирование работников может осуществляться одновременно по нескольким пунктам, в этом случае размер премии суммируется.

2.9. Премирование работник не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

3. Условия премирования педагогических работников

3.3. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения: от 500 до 3000 руб.

3.4. Подготовка победителей, призеров олимпиад, соревнований, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня: от 500 до 3000 руб.

3.5. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, применение современных методов обучения, педагогических технологий, ИКТ, способствующих повышению качества образовательного процесса: от 500 до 3000 руб.

3.6. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся: от 500 до 3000 руб.

3.7. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества: от 500 до 3000 руб.

3.8. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни: от 500 до 3000 руб.

3.9. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях): от 500 до 3000 руб.

3.10. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности: от 500 до 3000 руб.

3.11. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних: от 500 до 3000 руб.

3.12. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям: от 500 до 3000 руб.

3.13. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы: от 500 до 3000 руб.

3.14. Эффективная работа учителей выпускных классов школы: от 500 до 3000 руб.

3.15. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.): от 3000 до 10000 руб.

3.16. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся: от 500 до 3000 руб.

3.17. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью: от 500 до 3000 руб..

3.18. Качественная подготовка к новому учебному году: от 500 до 3000 руб.

4. Условия премирования заместителей директора школы по УВР и ВР

4.1. Результативная организация углубленного изучения отдельных предметов: от 500 до 3000 руб.

4.2. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы: от 1000 до 5000 руб.

4.3. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе: от 1000 до 3000 руб.

4.4. Результативная организация плана воспитательной работы школы: от 1000 до 3000 руб.

4.5. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся: от 1000 до 5000 руб.

4.6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д): от 1000 до 5000 руб.

4.7. Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся: от 500 до 3000 руб.

4.8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов: от 500 до 5000 руб.

5. Условия премирования заместителя директора по АХР

5.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности: от 500 до 3000 руб.

5.2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда: от 500 до 3000руб.

5.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ: от 500 до 3000 руб.

5.4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году: от 1000 до 3000 руб.

5.5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения: от 500 до 3000 руб.

5.6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов: от 500 до 3000 руб.

5.7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона: от 500 до 3000 руб.

5.8. Привлечение спонсорской помощи, активная работа по привлечению дополнительных средств с целью улучшения материально-технической базы школы: от 1000 до 5000 руб.

6. Условия премирования зав.библиотекой, библиотекаря

6.1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов: от 500 до 3000 руб.

6.2. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга: от 500 до 3000 руб.

6.3. Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях: от 500 до 3000 руб.

6.4. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе: от 500 до 3000 руб.

6.5. Систематическое оформление тематических выставок: от 500 до 3000 руб.

6.6. Активное сотрудничество с библиотеками города, края: от 500 до 3000 руб.

6.7. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий: от 500 до 3000 руб.

6.8. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки: от 500 до 3000 руб.

6.9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения: от 500 до 3000 руб.

7. Условия премирования преподавателя-организатора ОБЖ, педагога дополнительного образования

7.1. Высокий уровень подготовки, организации и проведения общешкольных мероприятий: от 500 до 3000 руб.

7.2. Активизация деятельности органов ученического самоуправления: от 500 до 3000 руб.

7.3. Высокая результативность по итогам участия в городских и краевых смотрах, конкурсах, фестивалях и т.д.: от 500 до 3000 руб.

7.4. Качественное и своевременное выполнение плана воспитательной работы и плана военно-патриотического воспитания школы: от 500 до 3000 руб.

8. Условия премирования социального педагога, психолога, логопеда

8.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися: от 500 до 3000 руб.

8.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчетов, оформление документации): от 500 до 3000 руб.

8.3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля: от 500 до 3000 руб.

8.4. Привлечение школьников, состоящих на разных видах учета, к участию в общешкольных и районных мероприятиях: от 500 до 3000 руб.

8.5. Активное содействие классным руководителям в получении учащимися, состоящими на разных видах учета и находящимися в «группе риска», дополнительного образования через систему кружков, клубов, объединений, организуемых в школе, по месту жительства: от 500 до 3000 руб.

9. Условия премирования секретаря

9.1. Успешная работа с другими организациями (военкомат, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.): от 500 до 3000 руб.

9.3. Напряженный труд по подготовке больших объемов документации: от 500 до 3000 руб.

9.4. Образцовое ведение документации по делопроизводству: от 500 до 3000 руб.

9.5. Оперативность в работе и высокое качество выполнения: от 500 до 3000 руб.

9.6. Добросовестная и аккуратная работа с архивом: от 500 до 3000 руб.

9.7. Работа с базой данных учащихся и работников: от 500 до 3руб.

9.8. Работа с Интернетом, электронной почтой и множительной техникой: от 500 до 3000 руб.

10. Условия премирования младшего обслуживающего персонала.

10.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству: от 500 до 3000 руб.

10.2. Систематическое проведение генеральных уборок: от 500 до 3000 руб.

10.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: от 500 до 3000 руб.

10.4. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности: от 500 до 3000 руб.

10.5. Качественное обеспечение сохранности имущества: от 500 до 3000 руб.

10.6. Подготовка школы к новому учебному году и проведение косметического ремонта школы: от 500 до 3000 руб.

11. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть также установлены:

- за продолжительную и безупречную работу - от 2000 до 4000 руб.;
- в связи с юбилеем (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) - от 2000 до 4000 руб.;
- в связи с уходом на пенсию - от 4000 до 6000 руб.;
- в связи с успешным завершением учебного года - от 500 до 4000 руб.;
- профессиональный праздник, празднование знаменательных дат - от 500 до 8000 руб.;
- ежемесячно за выполнение работ, требующих повышенной напряженности труда - от 500 до 2000 руб.

Введение в действие Положения о премировании, об изменении и отмене его, работники школы предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

Изменение в Положение могут быть внесены директором школы с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
протокол № 3 от «25» 10 20 14 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №6
к Коллективному договору
Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 20 14 г.

Директор Т.И. Токарева



**Положение
о защите персональных данных работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска Советского района» Ставропольского края (далее МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»), вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона от 07.05.2013N99-ФЗ. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О ратификации конвенции совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и ФЗ «О персональных данных», Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- работодатель – директор МОУ «СОШ № 2 г. Зеленокумска»

-персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральными законами.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, данные о семейном, социальном и имущественном положении, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.2. Документами, содержащие персональные данные являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования СНИЛС;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) анкета, автобиография, рекомендации, характеристики;

и) личный листок по учёту кадров;

к) медицинское заключение о состоянии здоровья;

л) документы, содержащие сведения о занимаемой должности, заработной плате, доплатах и надбавках, наличии судимостей;

м) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

н) документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист)

м) декларации, подаваемой в налоговую инспекцию, подлинники и копии приказов по личному составу, другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. Основные условия создания, обработки и хранения персональных данных работника

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2.1. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия работникам в трудоустройстве;
- в) обеспечения личной безопасности работников;
- г) контроля количества и качества выполняемой работы;
- д) обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

3.2.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.2.4. Получение персональных данных работника у третьих лиц возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и Трудовым кодексом РФ.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.4. Хранение персональных данных:

- а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу.
- б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК.

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте секретаря. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК секретаря.

3.4.2. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запёртом металлическом сейфе.

3.4.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным работника

4.1. Внутренний доступ (работники школы).

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор школы;
- б) заместители директора;
- в) секретарь;
- г) бухгалтерия.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного директором либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

5. Способы защиты персональных данных работника и права работников в целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера, работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

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

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. 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 издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий (ая) _____,
даю свое согласие МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска», зарегистрированному по адресу: 357914, г. Зеленокумск, ул. Семенова, 12, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работников и работодателя.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период моей работы у оператора, а также в соответствии со сроками, нормами и положениями о бухучете, трудового, налогового и иного, имеющего отношения к рабочим отношениям российского законодательства.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

2. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- место регистрации;
- контактный телефон;
- электронная почта;
- данные документа удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;
- данные об образовании;
- ИНН
- СНИЛС

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в

Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.06.2006 г.).

«___»_____ 201_ г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___»_____ 201_ г.

Подпись

ФИО

Приложение 7
к Коллективному договору

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
протокол № 3 от «25» 10 20 14 г

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 20 14 г.

Директор Т.И. Токарева



**Положение
об аттестации педагогических работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 года, регистрационный номер №16999, настоящее Положение определяет формы и процедуры проведения аттестации педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее — формы и процедуры).

1.2. Формы и процедуры аттестации применяются в целях:

- повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.
- обеспечения единого государственного подхода к регулированию аттестации педагогических работников.
- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края (Приложение 1 к приказу министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2010 г. № 843-пр);
- Административный регламент предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Ставропольского края и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу министерства образования Ставропольского края от 29 августа 2012 г. № 790-пр);

1.5. Настоящее Положение действует до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации.

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации педагогических работников МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников (далее - работников) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя.

2.2. Аттестация руководящих работников перед назначением на руководящую должность (далее – руководящие работники) осуществляется на соответствие занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении руководящих работников на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой).

2.3. Руководящие работники, имеющие первую (высшую) квалификационную категорию, по истечении срока действия проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.4. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, физиологии, современных методов и технологий обучения, содержания федеральных государственных образовательных стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

Процедура аттестации руководящих работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области психологии межличностного и педагогического общения, нормативно-правовой базы образования, основ стратегического менеджмента, современных кадровых технологий, финансово-хозяйственной деятельности, методов и технологий управления образовательным учреждением.

2.5. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении

аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.6. Аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.7. Педагогические и руководящие работники в соответствии с положениями Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в том случае, если его квалификация подтверждена независимыми экспертами – наличие государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности; наличие научного звания кандидата и доктора наук, победа (первое место) в конкурсе профессионального мастерства за последние 3 года (на муниципальном или краевом уровне); получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет; победа в конкурсном отборе лучших учителей в рамках реализации ПНПО за последние 5 лет.

3. Порядок применения форм и процедур аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление).

Представление оформляется:

- заместителями директора по курируемому направлению – на педагогических работников школы;

- руководителем образовательного учреждения - на заместителей руководителей образовательных учреждений, подтверждающих соответствие занимаемой должности.

3.2. Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.3. Если работники не согласны с содержанием Представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а так же заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.

3.4. Не позднее, чем за 2 месяца до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания письменно доводится работодателем до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.6. График проведения тестирования утверждается приказом директора МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

3.7. Организационно - методическое сопровождение аттестационного тестирования осуществляется администрацией учреждения.

3.8. Решение о соответствии или несоответствии работников занимаемой должности принимает аттестационная комиссия, действующая в рамках Положения об аттестационной комиссии школы.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

3.10. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.11. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3.12. Аттестационный лист, выписка из приказа направляются аттестуемому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Аттестация педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности проводится раз в 5 лет.

5. Заключительные положения.

5.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

5.6. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
«26» 10 2014 г.

Приложение №8
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 « 6 » 2014 г.
Директор  Г.И.Токарева

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными
условиями труда, на которых работникам устанавливается доплата и
дополнительный отпуск

№ п/	Должность	Особенности работы	Доплата к зарплатной плате	Дополнит. отпуск
1.	Сторож	В ночное время с 22:00 до 6:00	35% от ставки за каждый час работы с 22:00 до 6:00.	-
2	Лаборант кабинета химии	За работу с химическими препаратами	8% от ставки	7 дней
3.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания	За использование дезинфицирующих средств при уборке помещений общественного пользования	8% от ставки	7 дней

Примечание: дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными условиями труда предоставляется в соответствии с фактическим состоянием условий труда на рабочем месте, определенным аттестацией рабочих мест по условиям труда.

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №9
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 20 14 г.

Директор  Т.И. Токарева

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
по которым устанавливается дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск
1	Директор школы	3 дня
2.	Зам. директора по УВР, ВР, АХЧ	3 дня
3.	Главный бухгалтер	9 дней
4	Бухгалтер	6 дней

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №10
к Коллективному договору
Утверждено
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 20 14 г.
Директор  Т.И. Токарева



**Соглашение по охране труда
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Зеленокумска
Советского района»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимос ть работ тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнен ии
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1	Провести проверку рабочих мест, учебного оборудования в кабинетах к новому учебному году и выдать акт разрешение на эксплуатацию указанных помещений		сентябрь – октябрь	комиссия по охране Губанов С.Н.	
2.	Обеспечить технических работников спецодеждой и соответствующим инструментом	10 000	сентябрь	Плахотина Т.В.	
3.	Установить и (или) заменить лампы дневного света вместо вышедших из строя в коридорах, классных комнатах		в течение года	Плахотина Т.В.	
4.	Произвести ремонтные работы в классах, мастерских, других помещениях к новому учебному году за счет внебюджетных средств		июнь – август	Плахотина Т.В.	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
1.	Организовывать ежегодные медицинские осмотры		по графику	Токарева Т.И.	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий труда и учебы, заболеваемости и травматизма работников и принятие мер по улучшению организации работы по безопасности труда и жизнедеятельности		январь-февраль	Токарева Т.И. Соломонова Р.Н. Васильченко Е.Ю. Маргиева И.А. Фадеева Л.И. Шишкина И.В.	
4.	Обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских и других помещений в соответствии с требованиями и правилами безопасности жизнедеятельности		постоянно	учителя школы, Плахотина Т.В.	

3. Организационные мероприятия					
1.	Аттестация рабочих мест по условию труда в соответствии с положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда		1 раз в 5 лет	Токарева Т.И. Губанов С.Н.	
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда		1 раз в 3 года	комиссия по охране труда	
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы		1 раз в год	Губанов С.Н.	
4.	Обновление материалов кабинета по охране труда, проведение выставок		сентябрь	комиссия по охране труда	
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке		1 раз в 5 лет	Губанов С.Н.	
6.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и на рабочем месте в подразделениях учреждения		1 раз в 5 лет	Токарева Т.И. Губанов С.Н.	
7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам		постоянно	Губанов С.Н.	
8.	Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными актами по охране труда и пожарной безопасности		постоянно	комиссия по охране труда	
9.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ организации: - работников, которым необходим при поступлении и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности (технология, информатика, физика, химия, зав. кабинетом); - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда (химия, информатика, котельной, РКО, операторы); - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства (РКО, химия, технология)		ежегодно	Токарева Т.И.	
10.	Проведение общего технического осмотра зданий и других		2 раза в год	Токарева Т.И. Плахотина Т.В.	

	сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				
11.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			Токарева Т.И. Фалей Е.А.	
12.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом			Токарева Т.И. Плахотина Т.В. Губанов С.Н.	
13.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения			Токарева Т.И. Фалей Е.А.	
4. Прочие мероприятия					
1.	Выдача спецодежды (халатов) работникам по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, лаборанту кабинета химии, дворникам, библиотекаря, гардеробщику		1 раз в год	Плахотина Т.В.	
2.	Обеспечение работников по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и работников кабинетов химии, технологии моющими и обеззараживающими средствами		1 раз в месяц	Плахотина Т.В.	
3.	Обеспечение работников кабинета химии и мастерской защитными очками и прорезиненным фартуком		по мере износа	Плахотина Т.В.	
4.	Производить перезарядку огнетушителей		По мере истечения срока	Плахотина Т.В.	

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»

Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №11
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 20 14 г.

Директор Т.И. Токарева

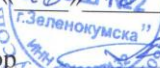
ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которые бесплатно обеспечиваются специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ /п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1	Заведующий библиотекой, библиотекарь П.50 Приложения N 13 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66	Халат вискозно-лавсановый	2
2	Гардеробщик п.17 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Дворник п.20 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	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	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей	1 на 3 года

		Валенки или	1 на 3 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
4	Лаборант кабинета физики, Лаборант кабинета химии П.37 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Тапочки кожаные или	2 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
5	Оператор котельной установки П.52 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	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	1
6	Рабочий по обслуживанию текущего ремонта; Рабочий комплексного обслуживания п.64 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	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	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Валенки или	1 на 3 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года
		Рубашка хлопчатобумажная	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
7	Сторож п.80 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года

		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Полушубок	Дежурный
		Валенки или	1 на 3 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года
8	Электрик П.91 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
«26» 10 20 14 г.

Приложение №12
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440-0/2014 от 20/14 г.
Директор  Т.И.Токарева

**Перечень профессий
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2
г. Зеленокумска Советского района»,
работные которых, получают бесплатно смывающие
и обезвреживающие средства**

№ п/п	Перечень работ и профессий	Наименование смывающего и обезврежи- вающего веществ	Норма выдачи в месяц
1.	Работы, связанные с загрязнением: - Работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания; - учитель химии; - учитель физики; - лаборант; - учитель технологии; - рабочий по мелкому ремонту.	Мыло	400г
2.	Работы, связанные с органическими растворителями: - учитель химии, - лаборант.	Защитный крем для рук	800г
3.	Работы, связанные с использованием лака, краски, химическими веществами, восстанавливающими действиями - РКО; - рабочий по мелкому ремонту; - учитель химии; - лаборант	Очищающая паста для рук	100мл

Согласован
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 Е.А. Фалей
 «26» 10 20 14 г.

Приложение №13
 к Коллективному договору
 Утвержден
 приказом по
 МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
 № 440 «26» 10 20 14 г.
 Директор Т.И. Токарева



**Перечень
 профессий и должностей работников, подлежащих обязательным
 предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским
 осмотрам**

Должность	Специалисты	Периодичность
Директор	Окулист	1 раз в год
Зам директора по УВР	Кардиолог	1 раз в год
Педагоги и педагогические работники	Терапевт, флюорография	1 раз в год
Библиотекарь	Гинеколог (женщины)	1 раз в год
Педагоги дополнительного образования	Маммолог (женщины)	1 раз в год
Работники по комплексному обслуживанию здания и мелкому ремонту	Уролог (мужчины)	1 раз в год
		1 раз в год

Согласован
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 2014 г.

Приложение №14
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 2014 г.
Директор Т.И. Токарева



Состав
комиссии по контролю за выполнение коллективного договора
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2
г. Зеленокумска Советского района».

От работодателя
Токарева Тамара Ивановна –
директор
Плахотина Татьяна Владимировна –
заместитель директора по АХЧ

От работников
Фалей Евгений Анатольевич –
председатель первичной
профсоюзной организации
Пелевина Валентина Николаевна –
учитель истории

Согласован
Председатель первичной
профессиональной организации
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
Е.А. Фалей
«26» 10 2014 г.

Приложение 15
к Коллективному договору
Утвержден
приказом по
МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска»
№ 440 «26» 10 2014 г.

Директор Т.И. Токарева

**Перечень рабочих мест,
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2
г. Зеленокумска Советского района»,
подлежащих аттестации по условиям труда**

№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Рабочее место техника по обслуживанию компьютеров	2015 г.	Директор Т.И. Токарева
2	Рабочее место работника по комплексному обслуживанию здания и мелкому ремонту	2016 г.	Директор Т.И. Токарева
3	Рабочее место учителя химии	2017 г.	Директор Т.И. Токарева

**Перечень
приложений к Коллективному договору**

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Типовой трудовой договор.
- Форма расчетного листка.
- Положение об оплате труда работников.
- Положение о премировании работников.
- Положение о порядке обработки персональных данных работников.
- Положение о порядке и условиях проведения аттестации на соответствие занимаемой должности
- Перечень производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата и дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*).
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях*).
- Соглашение по охране труда.
- Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.
- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
- Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда
- Состав комиссии по контролю за выполнение коллективного договора