

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДРОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

на 2014 – 2016 годы

От работодателя:

Директор общеобразовательного
учреждения


Никонова Т.В.


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения
Какунина Е.К.


Принят общим собранием трудового коллектива Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №2» (протокол № 2 от 31 мая 2014 г.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в КГКУ ЦЗН <i>Локтевского района</i> «05» <i>августа</i> 2014 года Регистрационный номер <i>13</i> Директор (должность) <i>Гусачова Е.В.</i> (подпись) <i>[Signature]</i>
--

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, цель которого - создание более благоприятных условий труда, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора МБОУ СОШ № 2 (далее - Работодатель) действующего на основании Устава образовательного учреждения и работниками, представляемыми профсоюзным комитетом (далее - Профком), действующим на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Алтайского края, отраслевыми соглашениями.

1.4. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения, а также высокопроизводительному и качественному труду присущим профсоюзам методами и средствами.

1.5. В период действия коллективного договора, при выполнении работодателем положений коллективного договора, профсоюзный комитет не выступает организатором коллективных действий и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 7 дней должен быть доведен до сведения всех работников учреждения.

1.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.44 ТК РФ).

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

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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 о его 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 ТК РФ).
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 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 на соответствие занимаемой должности проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

3. Трудовой договор

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (ст. 67 ТК РФ), как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет, в случае когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в случаях предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.58, 59 ТК РФ).

3.2. 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 трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

- 3.3. 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.
- 3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.5. В трудовой договор с работниками включается условие о неразглашении персональных данных работников.
- 3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 3.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других общеобразовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность

выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

3.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, когда причины, указанные в части первой статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель, в целях сохранения рабочих мест, имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.14. Администрация обязуется при сокращении численности штатов в первую очередь расторгать трудовые договоры с совместителями и временными работниками.

3.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя производится с предварительного согласия Профкома по п. 2.3. ст.81 ТК РФ.

3.16. В соответствии со п.4 ст.56 Закона Российской Федерации «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
 - 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4. Обеспечение занятости, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представить в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Предупредить орган службы занятости населения об увольнении работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

4.2. Критерием массового высвобождения работников является увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

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

4.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - 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;
 - неосвобожденные председатели профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.
- Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения в учреждение при открывшейся вакансии, в том числе и на определенный срок.
 - Профком обязуется контролировать вопросы переквалификации и трудоустройства работников, уволенных в связи с сокращением штатов.

- Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям производится по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (ст.82 ТК РФ).

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.1. Работодатель обязуется:

- Разрабатывать и реализовывать планы и программы развития персонала на 5 лет.
- Определять с учетом мнения профсоюзного комитета потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) на каждый календарный год согласно плану развития учреждения.
- 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.
- Осуществлять материально–техническое обеспечение и оснащение процесса профессионального развития персонала в организации. Привлекать дополнительные источники финансирования и материально–технические средства для профессионального развития персонала.
- 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.

6. Оплата труда

6.1. Администрация обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего Коллективного договора, системы и положений об оплате труда, утверждённых по согласованию с Профкомом (ст.135 ТК РФ).

6.2. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Администрацией школы совместно с представительным органом профсоюзной организации школы в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств и закрепляются в Положении об оплате труда (ст. 135, 144, 147, 149, 154 ТК РФ).

6.3. Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с Профкомом.

6.4. Администрация обязуется своевременно выплачивать заработную плату два раза в месяц – 7 и 20 числа.

6.5. Иной способ выплаты заработной платы может быть предусмотрен трудовым договором работника.

6.6. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда), устанавливается не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 ТК РФ).

6.7. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) учебной (учебная нагрузка);

б) компенсационных выплат за работу в отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

6.8. Для организации выплат стимулирующего характера в учреждении назначается экспертная комиссия, в функции которой входит контроль за своевременной и справедливой выплатой стимулирующей части заработной платы работникам. В данную комиссию входят Председатель профсоюзной организации школы, 2 члена профсоюза, председатели методических объединений школы, представители Администрации школы.

6.9. График заседания Комиссии утверждается Администрацией.

6.10. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и (или) квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.11. Тарификация учителей производится 1 раз в год в августе т.г.

6.12. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

6.14. 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 ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку 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.

6.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.16. По письменному заявлению работника возможно перечисление заработной платы на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

6.17. При выплате заработной платы всем работникам выдаются расчетные листки с указанием количества проработанного времени; видов доплат; сумм, начисленных за работу; сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче (в соответствии со ст.136 ТК РФ).

6.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.19. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.20. В учреждении производятся компенсационные выплаты за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада, (оклада), ставки заработной платы.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществляется повышенная оплата труда.

6.21. 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 соответствии со ст.151 ТК РФ).

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

Работодатель и профсоюзный комитет совместно предпринимают упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника, а также прилагают совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.22. Работодатель обязуется не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более чем 120 часов в год и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.99 ТК РФ).

6.23. 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.

6.24. 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), учебным расписанием, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 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. Расписание уроков составляется и утверждается Администрацией школы с учётом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя.

7.6. Педагогическим работникам, имеющим не более 20 часов в неделю, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день предоставляется работнику в обязательном порядке, если он Администрацией учреждения направляется на учёбу в ВУЗ.

7.7. В течение ежедневной работы работникам школы предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8. В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники школы по списку, утверждённому работодателем, с учётом мнения Профкома и согласия работника.

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. В каникулярное время работа учителей и других педагогических работников организуется по особому графику работы. В этот период они привлекаются Администрацией школы к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

7.15. 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.

7.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.17. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска частично или на следующий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и с учётом мнения Профкома (ст.124, 125 ТК РФ).

7.18. 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 позднее, чем за две недели до его начала.

7.19. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.20. Работникам, имеющим путёвки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению), а при необходимости и во время учебного процесса.

7.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- секретарю Педагогических советов школы - 3 календарных дня;
- членам экспертной комиссии – до 3 дней.

7.23. Педагогическим работникам по их личному заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

8. Обязательное страхование работников

8.1. 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:

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.

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.

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

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

5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Локтевскому району Алтайского края.

8.2. Профком 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.

9. Охрана труда

9.1. Работодатель обязуется:

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

9.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома и комиссии по охране труда.

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на обучение и работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

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

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

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

9.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профсоюза (Профкома).

9.1.11. Обеспечить прохождение бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.12. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.1.13. Один раз в три года информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10. Социальная защита работников

10.1. Администрация совместно с Профкомом создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

10.2. Администрация обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсии.

10.3. Все работники учреждения обязуются регулярно проходить профилактические осмотры, прививки, флюорографии в сроки, установленные директором.

10.4. Для управления средствами социального страхования в учреждении создаётся комиссия по социальному страхованию, образованная на паритетных началах из представителей Администрации и Профкома, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по социальному страхованию.

10.5. Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, о распределении, порядке и условиях выдачи детям застрахованных работников путёвок для санаторно-курортного лечения, осуществляет контроль за правильной и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию. Решение утверждается Администрацией.

10.6. Администрация оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях.

10.7. Комиссия по социальному страхованию ежегодно отчитывается о своей работе на заседании в соответствии с финансовыми возможностями учреждения.

10.8. Администрация совместно с Профсоюзом ведут учёт нуждающихся и ходатайствует о предоставлении жилья, выделении ссуд на его приобретение.

10.9. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

10.10. Профком совместно с территориальной профсоюзной организацией обеспечивает детей сотрудников новогодними подарками.

10.11. Администрация и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

10.12. При наличии денежных средств оказывать материальную помощь в размере не более 2 тысяч рублей работникам школы:

- на похороны близких родственников;
- достижение пенсионного возраста;
- в связи с несчастным случаем (кража, стихийное бедствие).

11. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

11.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников, содействия их занятости, ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

11.3. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

11.4. В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (*гл. 58ТКРФ*);

- не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ*).

11.5. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещения для проведения заседаний, собраний. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте – *в учительской*.

11.6. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, а также осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечение

унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома, расходными материалами. Профком пользуется внутренними средствами радиовещания организации (ст. 377 ТК РФ).

11.7. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников:

- членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работников - членов Профсоюза;

11.8. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения по возможности производит разовые стимулирующие выплаты (доплаты) председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке социально-значимых мероприятий и др. (Например: *За работу в интересах коллектива по решению социально-трудовых вопросов в соответствии со ст. 377 ТК РФ*).

11.9. Председателю и членам Профкома предоставляется возможность 1 раз в год в течение 7 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с сохранением среднего заработка.

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

11.11. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

11.12. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- установление заработной платы, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера (ст. 135 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей;

- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- изменение условий труда (ст. 74, 162 ТК РФ).

11.13. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.
- 11.14. Работники, избранные в состав Профкома, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия Профкома, членами которого они являются, а председатель Профкома – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за исполнением договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией по ведению переговоров по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, и сторонами в объеме их компетенции (ст. 51 ТК РФ).

12.1. Стороны договорились, что:

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

12.1.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон, постоянно действующей комиссией по, заключению, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.3. Работодатель и Профком информируют работников об исполнении обязательств на собраниях работников не реже чем раз в год.

12.1.4. Стороны рассматривают все возникшие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

13.2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

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

13.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за бмесяцев до окончания срока действия данного договора.

13.5. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий. Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*).
2. Форма расчетного листа (*приложение 2*).
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (*приложение 3*)
4. Соглашение по охране труда (*приложение 4*)
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (*приложение 5*)
6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда согласно аттестации рабочих мест и которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*приложение 6*)
7. Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении (*приложение 7*)
8. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и порядке разрешения коллективных трудовых споров (*приложение 8*)
9. Положение об оплате труда педагогических работников (*приложение 9*)
10. Положение о стимулировании труда работников учреждения (*приложение 10*)
11. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (*приложение 11*)
12. График сменности (*приложение 12*)

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее -Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в данном образовательном учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – председатель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

¹ квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

² коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия нормативных актов – по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, как правило, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливается для лиц:

- беременных 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 поступивших на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок исполнения для Работника не может превышать **трех месяцев**, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения – **не более шести месяцев**.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п.6 ст. 35 Закона «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут использоваться по совместительству (п.7 ст.35 Закона РФ «Об образовании»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, перевода на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч.2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.1.17. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, ведется карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в учреждении.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установления прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, 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.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ заключения трудового договора может обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1 изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменения условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменениям организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов – комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.)

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временного отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст.76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в соответствии с медицинским заключением в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследования), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ,

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (Ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 ТК РФ)

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если возможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течении учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнуто до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п.8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.)

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и не зависимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года обнаружения проступка работодателем (ч.5 ст.81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник физически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, части статьи, пункт статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ ст.21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 197, 220, 234, 538, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399.

- законом РФ «Об образовании»;

- типовым положением об образовательном учреждении.

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставлении ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

3.1.12. на размещение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2.Работник обязан

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной

- классный руководитель занимается с классом воспитательной работой, еженедельно проводит классные часы, проверяет дневники учащихся, не реже чем один раз в четверть проводит классные родительские собрания;

3.2.15. в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии таковой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.1.1. работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней;

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитан! учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса учреждения;

3.3.3. повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя;

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других, формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах; полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками порядке и на условиях, которые установлены Т К РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности порядке, установленном ТК РФ. иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.19. вести учет выхода на работу и уход с нее всех работников Учреждения;

3.6.20. организовывать горячее питание для работников и учащихся;

3.6.21. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

3.6.22. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене.

3.6.23. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.6.24. своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внеурочное время.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника, перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех, случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа г. рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда восстановлению работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причин увольнения работника

3.7.5. 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением

работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить⁴, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.10. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха 4.1.

Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁶.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня для технического персонала и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.1.5. Рабочее время работника состоит из нормированной его части, включающей проводимые уроки и перемены между уроками, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, графиками, планами и должностными обязанностями.

4.1.6. Графики работы утверждаются директором Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики сообщаются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

⁴ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в местах снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах

для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

4.1.7. Работа в установленные для работников графиками в выходной день запрещена и может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством. Дежурства во внеурочное время допускаются с последующим представлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.1.6. Работа Работника в выходные, праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством:

- сторожам оплачивается в двойном размере, другим работникам предоставляется два выходных дня в другое время по согласованию с работником.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁷.

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁸;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала учебных занятий и не позднее 15 минут после окончания их последнего учебного занятия.

В каникулярное время, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды педагогический работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией общего плана работы гимназии, общеобразовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной нагрузки.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. в числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадают с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: по распорядку, исходя из 36 часовой рабочей недели.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующую нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁹.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работник ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- директору;
- заместителям директора;
- заведующему хозяйством,

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работай по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ), исходя из расчета 40-часовой рабочей недели. В течение смены работник должен иметь перерывы отдыха, установленные специальными графиками.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторожам;
- уборщикам помещений.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹⁰.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹¹.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹².

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя учреждения;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплате? нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ). График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.);

продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

² В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуются воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части). Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.3. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема, учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузке предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы,

предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема, учебной нагрузки и ее преемственность у учителей на выпускных классах обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственное преподавание предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по графику согласованному с профкомом,

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном, размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней:

- учителям, директору, заместителям директора, педагогу-психологу;

б) ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней:

- главному бухгалтеру; библиотекарю, секретарю-машинистке;

- заведующему хозяйством, поварам, лаборантам;

- уборщикам служебных помещений, сторожам, рабочему по обслуживанию здания, гардеробщикам, кухонному рабочему;

в) ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска работникам с вредными условиями труда:

- поварам до 5 дней;

- лаборанту химии до 5 дней.

г) ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем до 7 календарных дней **предоставляются:**

- заведующему хозяйством.

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: **до 7 дней.**

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы:

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.18. Педагогический работник пользуется правом не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работе использовать длительный, до одного года отпуск сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки в порядке предусмотренным Уставом Учреждения.

5. Основные права работодателя.

5.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии с ТК РФ.

5.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

- 5.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Предоставлять учреждение во всех инстанциях.
- 5.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 5.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.7. Устанавливать ставки заработной платы на основании НСОТ и единой тарифной сетки, решения аттестационной комиссии или другого правительственного документа. Согласовывать с профсоюзным комитетом Положения о формировании системы оплаты труда работников, о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, об оценке результативности профессиональной деятельности учителей, о распределении фон, оплаты труда неаудиторной занятости учителей, о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ «Гимназия № 3».
- 5.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается коллективным договором.
- 5.10. Распределять учебную нагрузку на следующий год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.11. Совместно со своими заместителями осуществлять контроль деятельности учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных воспитательных мероприятий.
- 5.12. Назначать классных руководителей, заведующих кафедрами, секретаря педагогического совета, совещания при директоре.
- 5.13. Решать другие вопросы, отнесенные к деятельности учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:
 - объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.
- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины запрашиваются объяснения в письменной форме. Отказ отдачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.
- Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам, решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (ст.55 п.2.3 Закона РФ «Об образовании»).
- 7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть

применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

7.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета, (ст. 194 ТК РФ)

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий:

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать у работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК

РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

7.11. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

7.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случая, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Форма расчетного листа

Расчетный листок за _____ 20__ г

Организация: МБОУ Гимназия № 3

Ф.И.О

Должность

Разряд:

Стандартные вычеты за месяц:

Облагаемая база по ставке 13%:

Начислено	Дни	Часы	Сумма	Удержано	Сумма	К выдаче	Сумма
аудиторная				НДФЛ		Зарплата	
спец часть				Проф.взносы		класрук	
неаудиторная занятость				аванс		б лист	
Стимулирующая за стаж				карта		б лист	
больничный лист							
Отпуск (очер./учен.)							
метод литер							
стимулирующая							
районный коэффициент							
Всего начислено				Всего удержано		Всего к выдаче	

Приложение 3

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора
3. Заведующий хозяйством

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
2.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необходимости		I квартал	Директор	-	-	-	-
3.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников учреждений в соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37	чел.	по штату		в течение года	Завхоз	-	-	-	-
4.	Разработка, издание инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области	шт.	по мере необходимости		в течение года	Директор	-	-	-	-

	охраны труда									
5.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №569 и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. место			III-IV квартал	председатель комиссии по аттестации рабочих мест	6	6	-	-
6.	Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п..	шт.	по мере необходимости		в течение года	Директор	-	-	-	-
7.	Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22	чел.			в течение года	Директор			-	-
8.	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС	чел.			в течение года	главный бухгалтер	3	3	-	-

	от 03.10.1986 №387/22-78, а также в соответствии с пунктом 7.3 Коллективного договора									
Технические мероприятия										
1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	шт.			Квартал, в течение года	Завхоз			-	-
13.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ 12.2.007.0 - ГОСТ 12.2.007.14, Правил устройства электроустановок.	шт.			квартал	Завхоз			-	-

14.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект			в течение года	Электрик	-	-	-	-
15.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект			в течение года	Завхоз			-	-
16.	Модернизация и механизация работ при складировании и транспортировке с целью выполнения нормативных требований по ограничению тяжести труда	шт.			в течение года	Директор			-	-
17.	Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	шт.			квартал	Завхоз	-	-	-	-
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
18.	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями	чел.			квартал	Директор			-	-

	труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 №83 (в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 30.05.2005 №338), приказом Минздрав-медпрома России от 14.03.1996 №90									
20.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов).	шт.			квартал	Завхоз	-	-	-	-
21.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	шт.			квартал	Директор	-	-	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
22.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	чел.			в течение года	Завхоз			-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
24.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой	шт.			в течение года	Директор	-	-	-	-

	нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности									
25.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт.			Квартал, в течение года	Завхоз				
27.	Разработать инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.			Квартал, в течение года	Завхоз				
28.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект			Квартал, в течение года	Завхоз				
	ИТОГО									

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
2	Повар	1.Халат хлопчатобумажный (белый) 2. Колпак 3. Передник (белый)	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3	Кухонный рабочий	1. Халат 2. Фартук клеенчатый 3. Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
4	Учитель химии	1. Халат (белый) 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
5	Рабочий по обслуживанию здания	1. Халат (темный)	1 шт.

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты
за вредные условия труда согласно аттестации рабочих мест и
которым дается право на дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день**

Наименование должности	% доплаты за вредные условия труда	Количество дней дополнительного отпуска
Повар	8	7
Кухонный рабочий	4	
Уборщик служебных помещений	4	
Учитель химии	8	
Учитель информатики	8	
Учитель технического труда	8	

Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении

№ п/п	Этапы действия	Кто осуществляет	Правовое основание	Порядок оформления	Сроки исполнения	примечание
1	Инициатива вступления в переговоры	Любая из сторон (представители работников или работодателя)	Ст.36 ТК РФ	Письменное уведомление	Вступление в переговоры не позднее 7 дней со дня получения уведомления	Начало переговоров
2	Создание на равноправной основе комиссии представителей работодателя и работников для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и его заключения	Обе стороны по договоренности	Ст.35 ТК РФ			
3	Работа над проектом КД, приложениями к КД	Комиссия по заключению КД	Ст.37 ТК РФ	Протоколы заседаний комиссии	Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон	
4	Подписание КД	Обе стороны	Ст.40 ТК РФ	КД подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями (кол-во экз.3 шт.)	Не позднее трех месяцев со дня начала коллективных переговоров	Окончание переговоров

**Ответственность
за нарушение законодательства о коллективных договорах и
порядке разрешения коллективных трудовых споров**

№ п/п	Основания для привлечения к правовой ответственности	Дисциплинарная			Административная		
		правовая норма	наказание	какой орган применяет	правовая норма	наказание	какой орган применяет
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении, изменении и дополнении коллективного договора				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
2	Нарушение работодателем установленного законом срока проведения переговоров				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
3	Необеспечение работодателем работы комиссии по заключению колдоговора в определенные сторонами срока				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
4	Непредоставление работодателем в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров на осуществление контроля за соблюдением КД				Ст.5.29 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
5	Необоснованный отказ работодателя от заключения КД				Ст.5.30 КоАП РФ	Предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
6	Нарушение или невыполнение	Ст.195 ТК РФ	Замечание, выговор,	Работодатель по	Ст.5.31 КоАП	Предупреждение или штраф от 3 до	Гострудинспекция

	работодателем обязательств по КД		увольнение (ст.192 ТК РФ)	требованию профкома в отношении директора	РФ	5 тыс.руб.	
7	Отклонение работодателя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания				Ст.5.32 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 3 до 5 тыс.руб.	Гострудинспекция
8	Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры				Ст.5.33 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 2 до 4 тыс.руб.	Гострудинспекция
9	Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки				Ст.5.34 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 4 до 5 тыс.руб.	Гострудинспекция
10	Нарушение законодательства о труде и об охране труда	Ст 195 ТК РФ	Замечание, выговор, увольнение (ст.192 ТК РФ)	Работодатель по требованию профкома в отношении директора	Ст.5.27 КоАП РФ	Административный штраф от 1 до 5 тыс.руб. в отношении должностных лиц (за повторное нарушение – дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет)	Гострудинспекция

**Положение об оплате труда педагогических работников
МБОУ «Средняя образовательная школа № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МБОУ «Средняя образовательная школа № 2» реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Комитета по образованию Администрации Локтевского района.

2. Формирование фонда оплаты

2.1. Формирование фонда оплаты труда в школе осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых школе на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, с нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения.

Размер фонда оплаты труда фиксируется в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения

3. Формирование централизованного фонда стимулирование руководителей школы

3.1. В комитет Администрации Локтевского района по образованию для формирования централизованного фонда стимулирования руководителя школы перечисляется в объеме 1% от фонда оплаты труда работников школы.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. При распределении фонда оплаты труда в школе отдельно выделяются части, направляемые:

на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

4.2. Фонд оплаты труда педагогических работников школы состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем стимулирующей части оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- руководящих работников (руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующий библиотекой);

- педагогических работников (учителя, старшая вожатая, педагог-психолог), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению и воспитанию;

- учебно-вспомогательного персонала (лаборант, секретарь машинистка, заведующий хозяйством);

- младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, сторожа, рабочий по обслуживанию зданий, повара, кухонный рабочий, гардеробщик, электрик.)

4.4 Директор составляет и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно с учетом объема средств утвержденного учредителем на выполнение муниципального задания..

Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования составляет не менее 67% - 33%

5. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

5.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности, обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.

5.3. Аудиторная занятость педагогических работников - это проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных образовательных стандартов.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает:

- иную работу с обучающимися, (консультации и дополнительные занятия, руководство кружком, работа, предусмотренная планом воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися; работа с детьми, требующими особого внимания; осуществление функций классного руководителя, организация внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения, иная внешкольная работа в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников);

- работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (проверка тетрадей, заведование учебным кабинетом, подготовка лабораторного оборудования, методическая работа, организационная, диагностическая работа);

- организационно-педагогическую деятельность (работа на сайте «Сетевой город», работа по сопровождению детей с ОВЗ, детей, находящихся под опекой, осуществление функций классного руководителя, работа по психолого-педагогическому сопровождению учащихся, работа с кадетами);

- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников и размеры выплат за них определяется учреждением самостоятельно на каждый учебный год на основании Положения о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Соотношение фонда оплаты аудиторной и неаудиторной занятости составляет не менее 70% - 30%

5.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Объем специальной части фонда оплаты труда, определяется учреждением самостоятельно.

5.5. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов. Соотношение общей и специальной части составляет не менее 60% - 40%

6. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении

6.1. Для определения гарантированного размера оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

6.2. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times \text{Н}$$

$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times \text{Н}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$, где:

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52$$

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;

52 - количество недель в календарном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

6.3. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательного учреждения, а так же Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в

образовательных учреждениях, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального, общего, среднего (полного) общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренного Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 20.07.2007 № 459).

7. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

7.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Oy = (Стп \times У \times Чаз \times Г \times А \times В \times Псз \times К \times (1 + \square Кс) + Днз) + Мл$, где:

Oy - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Г – повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога;

В - повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;

К - повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы (см Приложение)

Кс – коэффициенты специфики работы;

Днз – доплата за неаудиторную занятость;

Мл – средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012 года, выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

7.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

$Чаз = (Нг : Н \times 52) : 12$, где

Нг – объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;

52 - количество недель в календарном году;

12 – количество месяцев в календарном году.

7.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1.05 - подтвердивших соответствие занимаемой должности

1,20 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,30 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

7.4 Для педагогических работников, имеющих почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» установлен повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

7.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7.6. При делении класса на подгруппы для изучения отдельных предметов применяется повышающий коэффициент (Г) в зависимости от наполняемости группы: коэффициент 2 при наполняемости 1 - 11 учащихся, коэффициент 1,5 при наполняемости 12 - 15 учащихся, коэффициент 1 при наполняемости более 15 учащихся

7.7. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы (К) определяется школой. Критериями для установления коэффициента являются:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

7.8. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с Положением о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда учителей..

7.9. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты неаудиторной занятости. Данная доплата устанавливается в абсолютной сумме (рублях).

7.10. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

7.11. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1.-7.12. настоящего Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

7.12. Оклад педагогического работника, осуществляющего внеурочную деятельность, определяется в соответствии с количеством детей, посещающих занятия и стоимостью ученико-часа.

7.13. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

8.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах выделенного стимулирующего фонда:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость в следующих размерах: от 5 лет до 10 лет - до 5 процентов; от 10 до 15 лет – до 10 процентов, свыше 15 лет – до 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются учреждением самостоятельно.

Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Для специалистов, младшего обслуживающего персонала, учебно - вспомогательного персонала и других работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- иные поощрительные выплаты.

8.2. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим Советом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школой, на основании представления директора школы, с учетом мнения профсоюзной организации.

Премиальные выплаты по итогам квартала, полугодия, года производятся по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определены Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей.

8.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения выплачиваются по основному месту работы.

8.6. В случае перехода работника с одной должности на другую стимулирующие выплаты в течение года производить по итогам работы на предыдущей должности.

9. Расчет заработной платы директора и его заместителей.

9.1. Зарплата директора, заместителей, руководителей структурных подразделений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад директора рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$Dp = (ЗП_{ср} \times Kp \times A \times Псз,) + Mл,$ где:

Dp – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Kp - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений;

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории по результатам аттестации (при подтверждении соответствия занимаемой должности устанавливается коэффициент 1,15 к должностному окладу);

$Псз$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$Mл$ – средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012 года, выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

9.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления

Коэффициент по 1 группе оплаты труда директора (Kp) школы установлен в размере 1,8.

9.4. Должностные оклады заместителей директора на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора (без учета выплат за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

В должностной оклад заместителя директора образовательного учреждения, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.01.2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение занимаемой должности (в размере 1,15), ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители.

9.5. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад руководителя образовательного учреждения, заместителей, руководителей структурного подразделения увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

9.6. Выплаты директору и его заместителям за наличие квалификационной категории, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера

осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала школы.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда школы и равны стимулирующим выплатам директора и определяются 1 раз в год на 01 сентября текущего учебного года..

9.8. Выплаты стимулирующего характера для руководителей структурных подразделений, осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда школы и составляют 50 - 90 % от стимулирующих выплат директора школы.

9.9. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанные с повышением заработной платы, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

10. Заключительные положения

10.1. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных органом местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами школы и коллективным договором.

10.2. В случае не достаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в школе, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда либо используются для единовременного премирования работников.

10.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

**Положение
об оценке эффективности и качества профессиональной
деятельности педагогических работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 »
Г. Горняка Локтевского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Алтайского края (далее - педагогических работников).

1.2. **Цель** оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников:

повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

1.3. **Задачами** проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

**2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и
качества профессиональной деятельности педагогических работников**

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного

опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

- 2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации и содержит самооценку его труда.
- 2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в образовательной организации приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждений, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной (учебной) работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.
- 2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.
- 2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем образовательной организации на основании представления председателя экспертного совета.
- 2.8. В установленные приказом руководителя образовательной организации сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (управляющего совета) образовательной организации, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем образовательной организации копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.
- 2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением образовательной организации.
- 2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.
- 2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет организации.
- 2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет организации готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю организации для подготовки доклада на Совет (Управляющий совет) организации. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета организации.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

- 3.1. Настоящим примерным положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (приложения 1, 2, 3, 4).
- 3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов каждая образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, включив в него дополнительно критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательной организацией по повышению качества образовательных услуг.
- 3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

- 4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательной организации апелляцию.
- 4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.
- 4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
- 4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя

Основные группы критериев:

Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности.

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).

Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя.

Критерий (К4): Инновационная деятельность учителя.

Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Критерий (К6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении.

№	Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчёта			Шкала оценивания			
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности									
П1	Качество успеваемости учащихся Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам отчётного периода. Расчёт производится в соответствии с уровнем сложности предмета. В случае преподавания учителем различных предметов рассчитывается средний показатель.	1 уров.	2 уров	3 уров.	1-уровень	2-уровень	3-уровень		
		матем	биолог	Физ-ра					
		физика	Лит-ра	ОБЖ	100-60%	100-70%	100-90%	10	
		химия	история	изо	59-40%	69-50%	89-70%	8	
		Ин.яз.	Общ-во	МХК	39-20%	49-30%	69-50%	6	
		Русс.яз.	географ	ОПК					
			Инф-ка	музыка	19-5%	29-15%	49-25%	4	
		природ							
		Нач.кл.							
П2	Положительная динамика/стабильность успеваемости уч-ся	Доля всех обучающихся, закончивших учебный период с положительными оценками			100 % успеваемость			2	
		-в предыдущий период _____%			Менее 100 %			0	
		-в настоящий период _____%							
П3	Положительная динамика инд. учебных достижений учащихся	Доля обучающихся (%) которые, по итогам года			До 5%			5	

		получили более высокую оценку по сравнению с предыдущим.	5-15 %	10		
			15-30 %	15		
			30-50%	20		
			Более 50%	25		
П4	Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов	Доля обучающихся от общего количества выпускников 4, 9, 11 кл. данного учителя, получивших на ЕГЭ -выше ср. по муниципалитету _____ % - выше ср. по краю _____ %	Подготовка 1 уч – ГИА,ЕГЭ В традиционной форме	2 1		
			Результат выше муниципального, краевого ГИА, ЕГЭ:			
			100-70%	30		
			69-58%	20		
			57-46%	15		
			45-30%	10		
			За каждого не сдавшего	-1		
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)						
П5	Заинтересованность обучающихся в дополнительном изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив или кружок по предмету	100-80%	10		
			79-50%	5		
			49-30%	3		
			29-10%	2		
П6	Работа по формированию позитивного отношения уч-хся к предмету	Рост доли обучающихся % - положительно относящихся предмету (результат анкетирования администрацией школы)	До 8 %	1		
			8-16 %	2		
			16-24 %	3		
			24-32 %	4		
			32-40 %	5		
			Более 40%	6		

		Конкурсы, творческие смотры, игры, соревнования	край	5	10		
			<i>Интернет конкурсы</i> Кол-во уч-ся участников	1 чел- 0,5	1 чел- 5 б		
			<i>Соревнования (команда)</i> Город/район	3	6		
			край	4	8		
			Россия	5	10		
Критерий (КЗ): Результативность научно-методической деятельности учителя							
П11	Реализация тьюторства		За 1 ученика	3			
П12	Удовлетворённость заказчика образовательной услуги	Доля родителей, удовлетворённых качеством образовательной деятельности	От 50% до 75% Свыше 75 %	5 10			
П13	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие жалоб на учителя		5			
П14	Презентация собственной пед. деятельности	Участие педагога в проф. конкурсах разных уровней: - школьных _____ _____ муниципальных _____ _____ краевых _____ - _____ - всероссийских _____ _____	<i>1. Учитель года, вожатый, Классный руководитель.</i> Школьный творческий отчёт	10	20		
			Город	15	30		
			Район	20	40		
			Округ	30	60		
			Край	40	80		
			Всероссийский	80	120		

			2.Участие педагога в спортивных мероприятиях				
			Город	10	15		
			Район	15	20		
			Округ	20	25		
			Край	25	30		
П15	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях	Авторская программа	50			
П16	Обобщение собственного педагогического опыта	Кол-во публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, проф. и педагогических изданиях: Краевых	Край	15			
			всероссийский	25			
			Международный	35			
П17	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий	Открытый урок/очно				
			школа	10			
			Район	15			
			Край	25			
			Всероссийский	50			
			Разработка урока/заочно				
			Район	5			
			округ	10	10		
			Край	15	20		
			Всероссийский	20	30		
					40		

			Выступление	школа Район округ Край Всероссийский	3 5 15 20 30		
			Крупные мероприятия	школа Район округ	5 7 10		
			Взаимопосещение уроков 1 урок		0,5		
П18	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий	Руководитель ШМО		30		
			Руководитель РМО		15		
			Экспертная школьная комиссия		25		
			Экспертная районная комиссия по аттестации		10		
			Член олимпиадной комиссии		10		
			Член городской комиссии по конкурсам		10		
			Проверка ГИА		15		
			Судейство		15		
			Член комиссии ГИА (выезды)		10		
			Организатор ЕГЭ, ГИА (1 экз)		5		
			Ответственные дежурные в коридоре (экзамен)		3		
			Летний лагерь (1 день)		3		
			Обслуживание лагеря вожатая		1 3		
			Профорг		20		
			Ответственный за участок		20		
			Методическая помощь		25		
Тех. Помощь (музыканты, физрук)		15					
Координатор интернет конкурсов		20					

			Инспектор по охране детства	15		
			Работа с субсидированными (не менее 2 недель)	20		
			Спартакиада	10		
			Сопровождение детей в поездке 1 день, 1 ночь	3 5		
П19	Деятельность по овладению и внедрению в пед. процесс инновационных технологий	Доля занятий, проведённых с использованием ИКТ _____ % Для учителей информатики - кол-во проектов, разработанных и представленных уч-ся с использованием ИКТ _____ шт.	Более 25 % уроков	10		
			Учитель информатики – до 5 проектов	5		
			От 5-10	10		
			Свыше 10	15		
П20	Личные грамоты учителям	- школьных _____ — - муниципальных _____ краевых _____ — - всероссийских	Район	5		
			Край	10		
			Министерство	15		
			Награды Отличник народного просвещения	20		
П21	Работа в кадетском корпусе	Воспитатели _____		10		
П22	Работа с документацией	Правильность и своевременность оформления журналов		10		

		<ul style="list-style-type: none"> • Журнал оформлен правильно своевременно • Единичные замечания по оформлению • Регулярные нарушения в оформлении журнала 		50		
П23		Правильность и своевременность сдачи отчётов по предметам <ul style="list-style-type: none"> • Отчёт сдан своевременно и оформлен правильно; • Не выполнены требования по отчётности 		50		
Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя						
П24	Самообразование педагога через участие в инновационных формах повышения квалификации педагога		Международный уровень федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень	Очно 20 15 10 5	Дист 10 7 5 2	
П25	Участие педагога в развитии дистанционного обучения		краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	30 20 10		

П26	Участие педагога в сетевых формах взаимодействия (например: «Сетевой город», «Сетевой край»)		электронный дневник и электронный журнал	20		
			электронный журнал (текущие и итоговые оценки, темы уроков, домашнее задание)	15		
			электронный журнал (текущие и итоговые оценки)	10		
			электронный журнал (итоговые оценки)	5		
П27	Участие в развитии иных сетевых форм взаимодействия (например: сетевое профильное, Углубленное обучение и др.)		с 3 и выше	15		
			с 2 учреждениями, организациями	10		
			с 1 учреждением, организацией	5		
			отсутствие взаимодействия	0		
П28	Участие педагога в развитии инклюзивного образования		1 класс(каждый предмет)	10		
П29	Участие педагога в реализации ФГОС начального общего образования		эффективное участие педагога в реализации ФГОС НОО	15		
			участие педагога в реализации ФГОС НОО	10		
			участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС НОО	5		
П30	Участие педагога в разработке системы мониторинга качества образования (личностные, мета-предметные, предметные)			10-20		

ПЗ1	Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные ресурсы)		использование нового поколения учебных материалов (ЦОР) Паспорт ЦОР	5		
ПЗ2	Диссеминация передового опыта педагога (<i>через публикации, участие в семинарах, вебинарах, НПК</i>)		Международный уровень федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень	20 15 10 5		
ПЗ3	Участие педагога в государственном общественном управлении (<i>попечительские и управляющие советы, советы учреждений и др., использование различных форм обеспечения открытости образования</i>)		эффективность участия педагога в ГОУ	5		
ПЗ4	Наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (страницы на официальном школьном и иных профессиональных сайтах, сообществах) педагога, раскрывающего его инновационный опыт		сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация сайт обновляется реже, чем 1 раз в месяц сайт не обновляется	5 2 1		
ПЗ5	Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся (<i>портфолио учащегося, класса, в том числе электронное, его анализ</i>)			1-5		

П36	Анализ достижений учащихся на основе реализации инновационных идей (<i>суть инновации, ее результат в повышении качества образования школьников</i>)			1-5		
Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя						
П37	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися ,родителями	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших Деятельность учителя за период/ количество опрошенных	100-80% 79-60% 59-40% 39-20% Менее 20%		5 4 3 2 0
П38	Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации	Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество школьников, Участвующих в инициированных Учителем телекоммуникационных Учебных проектах/ общее количество Обучающихся у учителя	1ч- 0,5		
Критерий (К 6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении						
П39	Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопо-сты, добровольчество и волонтерство и др.)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.	школьный уровень 1 уч-10		

П40	Работа по предупреждению Безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	Положительная динамика - 20 б Стабилизация ситуации - 10 б		
П41	Организация внеурочной/ каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/ каникулярное время	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	1уч- 10		
П42	Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/ семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	90-100% - 3 балла 80-90% - 2 балла; 60-80% - 1 балл За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики - по 1 баллу дополнительно		

П43	Уровень профессионального Самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся социально опасном положении)	Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся «группы риска », находящихся в социально опасном положении), продолживших Обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе	Выпускники средней школы: 80-100% - 2 балла; 60-80% - 1 балл. Выпускники основной школы: 100- 70% - 2 балла; 70 - 50% - 1 балл.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» Утверждаю: Директор _____ Т.В.Никонова
 « ____ » _____ г.

График сменности работников на _____ г.

ФИО рабо- тник а	Числа месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н	
		Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н
			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д
	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н		

Продолжительность смены – 8 часов

Мнение профсоюзного комитета учтено

Протокол заседания профсоюзного комитета от « ____ » _____ № _____

