

Коллективный договор  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза  
Краснова Виктора Михайловича »  
Меленковского района Владимирской области  
на 2019-2022годы.

Принят на собрании трудового коллектива  
«25» декабря 2018 г.

От работодателя:

Директор МБОУ «Архангельская  
СОШ им. Героя Советского Союза Краснова  
В.М.» Меленковского района  
Владимирской области  
Бурова Л.В.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Архангельская  
СОШ им. Героя Советского Союза Краснова  
В. М.» Меленковского района  
Владимирской области

*С.Ф. Одинцова*  
Одинцова С.Ф.

Адрес: 602127  
Владимирская область  
Меленковский район  
с. Архангел  
ул. Школьная, д. 1 «б»  
телефон: 2-33-67

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	4
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	6
4. Рабочее время и время отдыха.....	8
5. Оплата и нормирование труда.....	12
6. Охрана труда и здоровья.....	15
7. Гарантии и компенсации.....	16
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	17
9. Обязательства профкома.....	20
10. Контроль за выполнением коллективного договора.....	22

### **Приложения:**

**Приложение №1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников.

**Приложение №2.** Соглашение по охране труда администрации и трудового коллектива.

**Приложение №3.** Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

**Приложение №4.** Положение об установлении компенсационных, стимулирующих и других выплатах работникам общеобразовательного учреждения.

**Приложение № 5.** Выписка из протокола собрания трудового коллектива «О принятии Коллективного договора на период 2019-2022 годы».

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Краснова Виктора Михайловича» (далее учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2015 – 2018 гг.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения директора школы Буровой Л.В.. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Одинцовой С.Ф. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом

порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Принятые сторонами дополнения и изменения к коллективному договору оформляются протоколом и доводятся до сведения работника.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом (далее – ПК) первичной профсоюзной организации.

1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по охране труда администрации и трудового коллектива.
- Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- Положение о распределении выплат стимулирующего характера работникам.
- Положение о порядке определения размера и установлении компенсационных доплат к должностным окладам работников.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 31 октября 2018 года по 31 октября 2021 года включительно.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

## **II. Трудовые отношения.**

Стороны договорились:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72, 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст. 72, 74, ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.8. Сообщать ПК первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 3-х месяцев.

2.9. Массовые высвобождения работников, связанные с ликвидацией, репрофилированием образовательного учреждения по инициативе работодателя могут осуществляться лишь при условии предварительного письменного уведомления профсоюзного комитета. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.10. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет.
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.11. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 трудового кодекса РФ при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением определенными сторонами условий трудового договора, выплачивать работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

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

2.13 Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом распределяет учебную нагрузку.

2.14. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.15. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов.

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

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, 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.

2.17. 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.

2.18. 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;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работу 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.

#### 2.19. Профсоюзный комитет:

- Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.
- Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- Участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов учреждения.
- Осуществляет контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- Принимает участие в аттестации педагогических работников.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять возможность для повышения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (по специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального

образования соответствующего уровня впервые и предоставлять возможности работникам для получения второго профессионального образования в порядке, предусмотренном ст. 173-177 Трудового Кодекса РФ.

3.6. Оказывать помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с ПК первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных учреждений, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с ПК первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.6. Объём посещения администрацией уроков педагогов не должен превышать 1-2 уроков в день ( педагог должен быть заранее оповещён об этом).

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки,

установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

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

4.12. Продолжительность рабочей недели *пятидневная*, непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"). (Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений п. 3.2) Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с ПК первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия ПК первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16. Работодатель обязан согласовывать с ПК первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ПК первичной профсоюзной организации.

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

4.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

4.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с ПК первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

4.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;

- членам профкома первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;  
- работнику (не имеющему больничного листа в течении всего учебного года) – 2 календарных дня.

4.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам горячих точек – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близкого родственника – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.30. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

4.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **V. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования на территории Меленковского района, утвержденного решением Меленковского районного Совета народных депутатов от 28.08.08 г. № 84/6.

5.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных

Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5.4. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.5. Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с Положениями о порядке определения размера и установлении компенсационных доплат к должностным окладам работников и о распределении выплат стимулирующего характера работникам (*Приложение №4*).

5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является: 23 число текущего месяца и 7 – е число последующего месяца

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ПК первичной профсоюзной организации.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

5.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.9. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

5.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной

комиссией.

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.11. Учителям, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении после окончания высшего или профессионального учебного учреждения, после 6 месяцев работы выплачивается единовременное пособие в размере 50 000 рублей, при условии продолжения работы в должности учителя не менее 3-х лет

5.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, *Приложение №4* к коллективному договору.

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

5.15. Выплата за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.16. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных (ст. 137 ТК РФ) на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.

5.17. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счётной ошибки.

5.18. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификацией) оплаты труда, а также табелем учёта рабочего времени.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний с предоставлением каждому работнику расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

5.19.2. Производить выплату отпускных не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении — в последний день работы (ст. 80 ТК РФ)

5.19.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении производить денежную компенсацию в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.19.4. Производить компенсационную выплату в размере среднемесячной заработной платы участникам забастовки, вызванной нарушением трудового законодательства или невыполнением условий настоящего коллективного договора

5.19.5. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)

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.

5.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения

5.21. Профсоюзный орган образовательного учреждения:

5.21.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда;

5.21.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам;

5.21.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). *(Соглашение по охране труда. Приложение №2)*

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда работников образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

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

6.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами *(Приложение № 3)*.

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

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

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

6.9. Сохранить место работы работникам образовательного учреждения и выплату среднего заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.10. Создать на паритетной основе совместно с ПК первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

6.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических 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.

6.16. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, связанным с вредными условиями труда:

1.	Повар, работающий у плиты	6 календарных дней
2.	Водителям автобусов, занятых на подвозе детей	12 календарных дней

6.17. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.18. Работники обязуются:

6.18.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.18.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.18.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.18.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.18.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.19. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.20. Профком обязуется:

6.20.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

6.20.2. Выделять материальную помощь членам профсоюза на лечение;

6.20.3. Оформлять заявки на летний отдых в загородных лагерях детей работников, на лечение в санаториях круглогодичного действия.

6.20.4. Оформлять заявки на санаторно-курортные профсоюзные путёвки для работников и членов их семей

## ***VII. Гарантии и компенсации.***

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей за счет средств работодателя.

7.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после окончания действительной военной службы;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которые заканчивают свою педагогическую деятельность не более чем через год (имеется заявление).

7.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

#### 7.2.6. Оказывать материальную помощь:

- при рождении ребенка;

- на ритуальные услуги (погребение близких родственников);

- при длительном заболевании и лечении;

- к профессиональным праздникам Дню учителя и др.;

- непредвиденные расходы на усмотрение администрации.

#### 7.3. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает социальную защиту и оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам, связанным с предоставлением социальных гарантий и льгот, защищает социально-трудовые и профессиональные интересы работников образования в судах различных инстанций, при необходимости направляет обращения в прокуратуру, инспекцию по труду по вопросам, связанным с соблюдением трудового законодательства, охраны труда в области образования, прав профсоюза;

- оказывает материальную помощь в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, ураган и т. д.), заболеванием, смертью членов семьи.

- члены профсоюза, достигшие пенсионного возраста поощряются ценными подарками в денежном выражении до 5 000 рублей.

- выписывает для работников газету «Мой профсоюз»

- выделяет денежные средства на новогодние гостинцы детям членов профсоюза.

## **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ПК первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение ПК первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять ПК первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы ПК первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять ПК первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности ПК первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ПК первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК).

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей ПК первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с ПК первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ПК первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с ПК первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения ПК первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения ПК первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с ПК первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.8. С предварительного согласия ПК первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами ПК первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена ПК первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия районного профсоюзного комитета производится увольнение председателя (заместителя председателя) ПК первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены ПК первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. Члены ПК первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ПК первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.12. Члены ПК первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты за оказание помощи работникам в решении социальных вопросов председателю профкома в размере до 15% (ст. 377 ТК РФ).

## **IX. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.7. Направлять учредителю учреждения, в государственную инспекцию труда, в органы прокуратуры информации (обращения, представления) о нарушениях руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде; условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.9. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников;
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;
- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль над выполнением решений КТС.

9.10. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в пенсионный фонд.

9.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

9.15. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.17. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности ПК.

9.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.19. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

9.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными знаками отличия (Почетная грамота, Нагрудный Знак, медаль и т.д.) за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

9.21. Представитель профкома школы принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

9.22. Председатель профкома школы принимает участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

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

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

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

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

10.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

10.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет с 09.01.2019 г. по 09.01.2022 г.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

МБОУ «Архангельская СОШ  
им. Героя Советского Союза Краснова В. М.»  
\_\_\_\_\_ Бурова Л.В.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Архангельская СОШ  
им. Героя Советского Союза Краснова В. М.»  
с. Архангел Меленковского района  
\_\_\_\_\_ Одинцова С.Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников**

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 9 от «25 » декабря 2018 г.  
\_\_\_\_\_/Одинцова С.Ф./

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора школы  
от «09 » января 2019 г. №4-о  
\_\_\_\_\_/Бурова Л.В../

### **1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для использования всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2 Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или о его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющую необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать порядок жизнедеятельности школы: сопровождать в столовую и гардероб обучающихся 1-11 классов; содействовать организации дежурства по школе обучающихся

- 5-11 классов; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по школе;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
  - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
  - быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
  - систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
  - быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
  - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
  - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций.

#### **4. Основные обязанности администрации.**

Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных

заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

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

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ

Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## **5. Права**

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

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

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов.

Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по общеобразовательному учреждению.

Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

## **7. Поощрение за успехи в работе**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

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

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором,

уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- снижение или снятие стимулирующей надбавки;
- увольнение.

Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 9 от «25» декабря 2018 г  
\_\_\_\_\_ /С.Ф. Одинцова/

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от «09» января 2019 г. №4-о  
\_\_\_\_\_ /Л.В.Бурова/

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда в МБОУ « Архангельская СОШ им. Героя Советского Союза**  
**Краснова В.М. » Меленковского района Владимирской области**

**1. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ « Архангельская СОШ им. Героя Советского Союза Краснова В.М. » Меленковского района Владимирской области

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ « Архангельская СОШ им. Героя Советского Союза » Меленковского района Владимирской области и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ « Архангельская СОШ им. Героя Советского Союза Краснова В.М.» Меленковского района Владимирской области заключили настоящее Соглашение в том, что работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
<b>1.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	Проведение общего технического осмотра зданий №1 и №2 и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год: август март	Директор школы Завхоз
2.	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности.	Август	Комиссия по охране труда, зав. кабинетами

3.	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	Постоянно в течение года	Директор школы Завхоз.
4.	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий.	Постоянно в течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
5.	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	Немедленно по факту	Директор школы
6.	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	Постоянно	Директор школы Завхоз.
7.	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	По истечению срока действия	Секретарь
8.	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ.	Постоянно	Директор школы Секретарь
9.	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового, теплового режимов в общеобразовательном учреждении.	Постоянно	Завхоз.
10.	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой.	Постоянно	Директор школы Завхоз.
11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением.	Постоянно в течение года	Директор школы Завхоз.
12.	Составление смет на ремонтные работы.	Январь-март	Завхоз.
13.	Организация замеров сопротивления.	Июнь-август	Директор школы
14.	Составление дефектной ведомости на ремонтные работы.	Март-апрель	Завхоз.
15.	Обучение и проверка знаний по охране труда: - первичное; - текущее	Постоянно в течение года	Завхоз.
16.	Оформление уголка, наглядных выставок.	Сентябрь	Зав. кабинетами
17.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ: - работникам, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работникам, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;	Постоянно в течение года	Директор школы Завхоз.

	- работникам, которые обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты: - работникам, которым предлагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.		
<b>2.ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	Косметический ремонт	Директор Завхоз	2019-2022 г.г.
2.	Замена оконных блоков южной стороны	Директор Завхоз	2019-2022 г.г
3.	Установка металлической двери	Директор Завхоз	2019-2022 г.г
4.	Ремонт крыши ( по ситуации)	Директор Завхоз	2019-2022 г.г
5.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации	Директор Завхоз	2019-2022 г.г
6.	Замена входных дверей ( 3 шт.)	Директор Завхоз	2019-2022 г.г
7.	Ремонт уличного освещения ( установка и подключение светильника на стену, бетонный столб с протяжкой кабеля)	Директор Завхоз	ежегодно
8.	Субботник по уборке территории и хозяйственного двора. Подрезка кустарников.	Директор Завхоз	ежегодно
9.	Приобретение спецодежды для сотрудников.	Директор Завхоз	ежегодно
<b>3.ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	1. Всеобщая диспансеризация работников. 2. Ежегодный медицинский осмотр работников. 2. Плановые осмотры обучающихся медицинскими работниками (прививки).	по графику ЦРБ  В течение года	Директор школы медсестра

2.	Создание службы психологической поддержки работников.	Постоянно	Психолог
3.	Лицензирование медицинских кабинетов, оснащение их медикаментами и мебелью.	В течение года	Директор школы Завхоз.
4.	Обеспечение аптечками кабинетов: физики, химии, информатики, трудового обучения, спортивного зала.	в течение года	Директор школы Зам. директора по АХЧ.
5.	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств.	постоянно	Завхоз.
6.	Подготовка к зимнему периоду: -Утепление дверей школьного здания, оконных рам, теплотрассы. -Постоянная проверка теплового режима.	октябрь в период отопительного сезона	Директор школы Завхоз.
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>			
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности.	В течение года	Директор школы Завхоз.
2.	Укомплектование учреждения средствами пожаротушения.	В течение года	Завхоз.
3.	Контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов.	Постоянно в течение года	Завхоз.
4.	Создание уголка пожарной безопасности.	Август	Завхоз.
5.	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара и ЧС.	Август	Завхоз.
6.	Организация обучения работающих и воспитанников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года	Завхоз. Учитель ОБЖ
7.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года	Завхоз.
8.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Контроль постоянно в течение года	Завхоз.
9.	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Завхоз. Учитель ОБЖ
10.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	Август	Завхоз.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 9 от «25» декабря 2018 г.  
\_\_\_\_\_ /С.Ф.Одинцова /

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от «09» января 2019 г №4-о  
\_\_\_\_\_ /Л.В. Бурова /

**Положение  
о нормах обеспечения работников  
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты.**

**I. Общие положения.**

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем – средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием при мытье полов и мест общего пользования Дополнительно: Тапочки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. . 1 шт. 6 пар 6 пар

		Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги утеплённые	1 шт на 30 мес  1 шт на 30 мес 1 пара в год
3.	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапочки на резиновой подошве	3 шт.  3 шт. 3 шт. 1 пара
3.	Рабочий по кухне	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Калоши резиновые Куртка хлопчатобумажная	3 шт. 6 пар 1 пара 2 шт.
4.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт
5.	Лаборант (учитель), занятый в химических лабораториях (кабинетах)	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. 1 шт. 2 пары До износа
6.	Лаборант (учитель), занятый в физических лабораториях (кабинетах)	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками	До износа До износа До износа
7.	Рабочий по зданию	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	1 шт. 2 пары До износа До износа

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
директора школы профсоюзной организации  
Протокол №9 от «25» декабря 2018 г.  
\_\_\_\_\_ /С.Ф.Одинцова /

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от «09» января 2019 г №4-о  
\_\_\_\_\_ /Л.В.Бурова /

**Положение  
об установлении компенсационных, стимулирующих и других выплат работникам  
общеобразовательного учреждения на 2019-2022 годы.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования на территории Меленковского района Владимирской области, утвержденным Меленковским районным Советом народных депутатов от 28.08.2008 г. № 84/6, Коллективным договором в целях установления механизма связи заработной платы работника с дополнительными выплатами за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, а также за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.2. Настоящее Положение о порядке материального стимулирования работников – локальный нормативный правовой акт, действующий в пределах общеобразовательного учреждения.

1.3. Дополнительные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда школы, предусмотренного сметой расходов на конкретный год.

1.4. Локальный акт «Положение о порядке определения и установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам» согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

1.5. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера для каждого работника учреждения устанавливается на основании приказа директора школы.

1.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1.7. Компенсационная часть фонда оплаты труда и выплаты стимулирующего характера составляют 30% от фонда оплаты труда.

**2. Порядок установления дополнительных выплат**

2.1. Работникам ОУ могут быть установлены дополнительные выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Дополнительные выплаты могут быть:

- постоянными (на учебный год)
- временными (на месяц, полугодие)

- разовыми (в связи с выполнением определённой работы и учётом её результата)

2.3. Дополнительные выплаты работникам ОУ назначаются работодателем и оформляются приказом по школе, согласуются с профсоюзным комитетом.

2.4. Дополнительные выплаты производятся как в процентном отношении от ставки должностного оклада (заработной платы), так и в денежном выражении и определяются в зависимости от качества и объёма работы, её результативности, от личного вклада работника в повышение качества проводимых мероприятий, выполняемых работ.

2.5. Все дополнительные выплаты устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и действуют при условии наличия трудового договора и должностных инструкций. При истечении срока действия, выплаты стимулирующего характера прекращаются.

2.7 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством и в соответствии с настоящим положением.

2.8 Премияльные выплаты могут быть установлены по итогам работы за высокую результативность и качество, за успешное выполнение работы.

### **3. Порядок изменения и отмены дополнительных выплат.**

3.1. Директор школы имеет право уменьшить или отменить дополнительные выплаты по следующим причинам:

- в связи со снижением качества работы, за которую была определена дополнительная выплата;

- в связи с невыполнением работы, за которую была определена дополнительная плата;

- в связи с окончанием выполнения работы, за которую была определена дополнительная выплата;

- в связи с длительным отсутствием работника по болезни и невозможности вследствие этого выполнять работу, за которую была определена дополнительная выплата.

3.2. Дополнительные выплаты могут быть уменьшены или отменены на месяц, учебную четверть, учебный год.

3.3. Дополнительные выплаты могут быть уменьшены или отменены по решению администрации школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **4. Дополнительные выплаты компенсационного характера.**

4.1. Дополнительные выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда, с тяжёлыми и вредными условиями труда:

- учителю химии за работу с реактивами – до 12%;

- учителю информатики за работу на компьютере – до 12%;

- учителю технологии за заточку инструментов – до 12%;

- работнику пищеблока за работу у горячей плиты – до 12%;

4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- сторожам за работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) – до 35%;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- в зависимости от содержания и объёма работы.

### **5. Дополнительные выплаты и выплаты стимулирующего характера.**

5.1. Ежемесячные дополнительные выплаты за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются работникам:

5.1.1. *За работу непосредственно связанную с образовательным процессом:*

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат, (указать конкретно в % от тарифной части или в абсолютной величине)	Срок, на который устанавливается доплата
1	Учителям 5 – 11 классов за проверку письменных работ: - по русскому языку, литературе, математике при наполняемости класса более 7 человек	20%	год
	- по химии, физике, информатике, иностранному языку, биологии, истории, географии, обществознанию, этике	до 10%	год
	Учителям 1 – 4 классов за проверку письменных работ при наполняемости класса более 7 человек	10%	год
	-заместителям директора за интенсивный напряжённый труд	до 20%	по результатам работы
	- за организацию дистанционного обучения	до 10%	по результатам работы
	- за разработку программы по дистанционному обучению учащихся	до 10%	по результатам работы
	- за организацию проектно-исследовательской деятельности учащихся	до 25%	по результатам работы
2	За осуществление функций классного руководителя	4000 руб.	год

5.1.2. За работу непосредственно не связанную с образовательным процессом:

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат, (указать конкретно в % от тарифной части или в абсолютной величине)	Срок, на который устанавливается доплата
1	За организацию работы по приоритетному направлению работы школы	до 15%	год
2	За подготовку обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	до 10%	год
3	За организацию внеклассной работы по курсу ОБЖ	до 30%	год
4	За организацию спортивно – массовой работы	до 25%	год
5	За заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, спортивными залами	до 15%	год
6	За заведование школьным музеем	до 25%	год
7	За руководство районными предметными методическими объединениями	до 15%	год
8	За руководство предметными школьными методическими объединениями, творческими	до 10%	год

	группами		
9	Председателю ПК за оказание помощи администрации в решении социальных вопросов	до 20 %	год
10	Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников	до 20 %	год
11	За выполнение функции лаборанта учителям химии, физики	до 30%	год
12	Учителю химии, поварам за выполнение работ, связанных с вредными условиями труда	12%	год
13	За ведение протоколов совещаний, педсоветов, общешкольных родительских собраний и пр.	до 10%	год
14	За организацию природоохранной и эколого-краеведческой деятельности учащихся	до 20%	год
15	За руководство деятельностью научного общества учащихся (НОУ)	до 15 %	год
16	За руководство секциями НОУ	до 10%	год
17	За организацию коррекционной работы с обучающимися	до 10%	год
18	За организацию внеурочной деятельности в свете реализации ФГОС	до 50%	год
19	За организацию социальной работы по месту жительства учащихся	до 10%	год
20	Зав. библиотекой за стаж работы по специальности, работу с книжным фондом	до 40%	год
21	Учителям, социальному педагогу, работнику ответственному за организацию питания детей	от 5 до 20%	год
22	За получение и выдачу заработной платы	0,2% от ФОТ	год
23	За выпуск автобусов на линию	до 10%	год
24	За работу с электрифицированным оборудованием	до 10%	год
25	Водителям школьных автобусов: - за ненормированный рабочий день - за сложность и напряжённость труда - за обслуживание автобусов - за ремонтные работы	до 50%	год
26	Шеф-повару: - за составление меню и сдачу отчётности - за интенсивность и напряжённость труда Повару : - за интенсивность и напряжённость труда	до 50%  до 30%	год
27	За работу по оформлению документов по трудоустройству подростков, при подготовке летней оздоровительной компании	до 20%	по результатам работы
28	За работу по оформлению документов в Пенсионный фонд РФ, персонифицированный учет работников и обучающихся	до 10%	по результатам работы
29	За участие в районных семинарах и конкурсах	до 15%	по результатам работы
30	За участие в областных семинарах и конкурсах	до 20%	по результатам работы
31	За участие в дистанционных сетевых проектах и конкурсах	до 20%	по результатам

			работы
32	За участие в конкурсе профессионального мастерства «Педагог года»	до 80%	по результатам работы
33	За результативную подготовку выпускников 9, 11 классов к ГИА и ЕГЭ	до 15%	по результатам работы
34	За проведение работы в «Школе будущего первоклассника»	до 10%	по результатам работы
35	Начальнику школьного оздоровительного лагеря на период организации отдыха детей	до 30%	по результатам работы
36	За организацию досуговой деятельности работников школы и оздоровительной работы	до 15%	по результатам работы
37	За пополнение и обновление материалов школьного сайта, за ведение системы электронного мониторинга в школе (СЭМОУ).	до 20%	по результатам работы
38	За оформление аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании	до 10%	по результатам работы
39	За участие в работе экспертных групп, организаторам и помощникам организаторов на ЕГЭ, комиссий (в т.ч. по проверке экзаменационных работ), жюри олимпиад.	до 20%	по результатам работы
40	За работу с архивом учреждения	до 20%	по результатам работы
41	За работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	до 50%	по результатам работы
42	За подготовку учреждения к зимнему сезону, началу учебного года	до 100%	по результатам работы
43	За работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам	до 50%	по результатам работы
44	За выполнение работ не входящих в круг обязанностей	20-50%	по результатам работы
45	За интенсивный педагогический труд по обеспечению работы районных и областных мероприятий на базе начальной, основной и средней школы	до 30%	по результатам работы
46	За компьютерное формирование базы данных педагогических работников по аттестации	до 30%	по результатам работы
47	За компьютерное формирование базы данных педагогических работников по участию в муниципальных, региональных, межрегиональных и всероссийских конкурсах	до 15 %	по результатам работы

48	За выполнение функции модератора районного предметного сетевого сообщества	до 20%	по результатам работы
49	За руководство и оказание помощи по экспериментальной работе	до 20%	год
51	За ведение электронных журналов	10-100%	год
52	Работникам, осуществляющим помощь в подготовке научных работ	до 10%	По результатам работы
53	За оформительскую работу	до 20%	год
54	За организацию, проведение и проверку всероссийских проверочных работ (ВПР)	25%	По результатам работы
55	За создание системы мониторинга эффективности учебно-воспитательного процесса, его модернизации	до 20%	год
56	За работу в комиссиях по проверке конкурсных работ	до 10%	По результатам работы

## **5.2. Дополнительные выплаты за качество выполняемых работ:**

Устанавливаются педагогическим работникам и руководителю учреждения, награжденным значком «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», Грамотой Министерства образования и науки РФ» -до 10%

## **5.3. Дополнительные выплаты выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшихся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3-х лет):**

- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35%
- с высшим профессиональным образованием -30%
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%
- со средним профессиональным образованием – 25%

## **5.4. Премияльные выплаты могут быть установлены по итогам работы за высокую результативность и качество, за успешное выполнение работы.**

Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

### **5.4.1. Премияльные выплаты административным работникам устанавливаются:**

- за высокий уровень руководства и организации образовательного процесса;
- за высокий уровень управленческой деятельности по руководству и контролю;
- за высокий уровень организации методической и воспитательной работы;
- за качество подготовки и проведения педагогических советов;
- за организацию участия педагогов, учащихся в конкурсах различного уровня;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у учащихся, родителей, общественности;
- за качественную подготовку школы к новому учебному году;
- за качество обеспечения безопасных условий ведения образовательного процесса;

- за работу по совершенствованию и укреплению материально-технического обеспечения образовательного процесса и пр.

#### **5.4.2. Премияльные выплаты педагогическим работникам**

устанавливаются:

- за подготовку учащихся к муниципальным и региональным предметным олимпиадам с присуждением призовых мест;
- за организацию, участие в проведении и проверку школьного этапа предметных олимпиад;
- за подготовку учащихся к муниципальным, региональным, всероссийским соревнованиям, смотрам, конкурсам, конференциям с присуждением призовых мест;
- за участие в профессиональных конкурсах на всех уровнях;
- за высокое качество обученности учащихся по итогам года;
- за сопровождение команды на муниципальные, региональные, всероссийские смотры, конкурсы, соревнования.
- за оказание помощи в организации муниципальных и региональных семинаров, профессиональных конкурсов, курсов повышения квалификации и других мероприятий на базе учреждения;
- за проведение открытых уроков и мероприятий на школьном, муниципальном, региональном уровнях;
- за высокие результаты по итогам школьных конкурсов и смотров;
- за организацию и работу в школе будущего первоклассника;
- классным руководителям и другим работникам школы за оформление аттестатов и другой школьной документации, связанной с выпуском учащихся из ОУ;
- за разработку программ авторских элективных курсов, кружков, факультативов, утвержденных на методических объединениях, РМЦ, департаменте образования;
- за освоение новых учебников и программ, утвержденных Минобрнауки России, по рекомендации департамента образования;
- за разработку основной общеобразовательной программы начального, основного, среднего (полного) общего образования;
- за работу в творческих группах по разработке подпрограмм развития, в соответствии с методической темой школы;
- за разработку программы развития общеобразовательного учреждения;
- за разработку и оформление опыта педагогической деятельности в электронном виде и по модулю;
- за использование в учебном процессе информационных и развивающих технологий, дающих по результатам диагностирования положительные результаты в обучении, воспитании и развитии;
- за участие в проведении ЕГЭ и работу в ППЭ;
- за высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- за сохранность мебели в учебных кабинетах на конец каждой четверти;
- награждение работников в честь знаменательных дат (День учителя, Международный женский день 8 Марта, День защитника Отечества, Новый год, Юбилейные даты);
- за организацию летнего отдыха начальнику школьного оздоровительного лагеря;
- за организацию летнего отдыха школьников;
- за организацию летнего отдыха обучающихся в загородном оздоровительном лагере;
- за подготовку школы к новому учебному году;
- за разработку и оформление исследовательских работ в области педагогики, психологии и методики обучения;
- за разработку и оформление исследовательских работ учащихся;
- за разработку мероприятий на школьном, муниципальном, региональном уровнях;
- за активное участие в работе школьных, муниципальных методических объединений;
- за активное участие в подготовке педагогических советов;
- за оказание помощи в организации школьных, муниципальных педагогических семинаров;

- за работу уполномоченным представителем ГЭК и проверку экзаменационных работ по русскому языку и математике, предметов по выбору учащихся;
- за создание условий в работе пункта проведения экзаменов (ППЭ);
- за сопровождение выпускников в пункт проведения экзаменов (ППЭ);
- за сбор информации к ЕГЭ и её анализ;
- за подготовку и активное участие в профессиональном конкурсе «Учитель года»;
- за победу в профессиональном конкурсе «Учитель года»;
- за оформление материалов и документов к конкурсу общеобразовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы;
- за проведение репетиционных ГИА и ЕГЭ для учащихся 9-х - 11-х классов;
- за высокие результаты работы с одаренными детьми;
- за эффективность в работе с трудными детьми;
- за добросовестную работу по укреплению МТБ ОУ;
- за установку лицензионных программ;
- за работу в комиссиях по проверке конкурсных работ;
- за оказание помощи в организации школьных, муниципальных педагогических семинаров;
- за организацию, проведение и проверку ВПР.

#### **5.4.3. Премияльные выплаты обслуживающему персоналу устанавливаются:**

- за своевременное и качественное оформление документации (шеф-повар);
- за образцовое выполнение должностных обязанностей;
- за качественную уборку помещения;
- за качественное проведение генеральных уборок;
- за культуру обслуживания;
- за высокий уровень организации питания, качество завтраков, обедов;
- за качественный ремонт оборудования и инвентаризации;
- за качественное выполнение работ по обслуживанию зданий и пр.

#### **5.4.4 Премияльные выплаты зав. библиотекой устанавливаются:**

- за высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- активное и результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- за качественное выполнение плана работы библиотекаря.

### **5.5. Прочие выплаты.**

#### **5.5.1. работникам ОУ выплачивается материальная помощь:**

- в случае торжественного события (свадьба, рождение ребёнка);
- на ритуальные услуги (погребение близких родственников);
- при длительном заболевании, на лечение;
- к отпуску на укрепление здоровья;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в связи с наступлением юбилейных дат (50, 55, 60, 65 лет);
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- в связи с награждением работника грамотой;
- **в связи с профессиональным праздником «День Учителя»**

#### **5.5.1.2. Материальная помощь работнику ОУ оказывается на основании заявления работника.**

#### **5.5.1.3. Материальная помощь работнику ОУ устанавливается в фиксируемой сумме.**

- ✓ С длительным лечением – до 3000 рублей,
- ✓ С вступлением в брак – 3000 рублей,
- ✓ Со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети) – 3000 рублей,
- ✓ С уходом на заслуженный отдых – 3000 рублей,
- ✓ С рождением ребенка – 3000 рублей.
- ✓ С наступлением юбилейных дат (50, 55, 60, 65 лет) – 3000 рублей ;
- ✓ При стихийных бедствиях, несчастных случаях – 3000 рублей

5.5.1.4. Размер материальной помощи работнику ОУ устанавливается на основании приказа директора ОУ по согласованию с ПК.

5.5.2. **Непредвиденные дополнительные выплаты** –  
на усмотрение администрации ОУ по согласованию с ПК

**Выписка из протокола**  
№ 9 от «25» декабря 2018 г.  
общего собрания трудового коллектива

Присутствовало: 29 человек

Отсутствовало: 5 человека

**Повестка дня:**

1. О принятии Коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Краснова Виктора Михайловича» Меленковского района Владимирской области на период с 2019 по 2022 годы.

Слушали:

Л.В.Бурова, директор школы, доложила, что закончился срок действия Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Краснова Виктора Михайловича» Меленковского района Владимирской области, принятого на общем собрании трудового коллектива 07. 09. 2015 г. и зарегистрированного в Департаменте по труду и занятости населения администрации Владимирской области от 01.11.2015 г. № 7214 . Познакомила присутствующих с содержанием проекта Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Краснова Виктора Михайловича» Меленковского района Владимирской области в новой редакции.

Выступили:

Одинцова С.Ф, уполномоченный представитель трудового коллектива по коллективным переговорам, одобрила предложенный проект и предложила принять его в первом чтении.

Постановили:

Принять Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Краснова Виктора Михайловича» Меленковского района Владимирской области на период с 2019 по 2022 годы в новой редакции.

Результат голосования:

«за» - 29,

«против» - нет

Председатель \_\_\_\_\_ С.Ф. Одинцова

Секретарь \_\_\_\_\_

В Коллективном договоре  
прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 44(сорок четыре) листа

Председатель ЦК



/С.Ф.Одинцова/