

От работодателя:

Руководитель
общеобразовательного
учреждения
Е.Б. Татаурова



2015г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
С.И. Инюткина



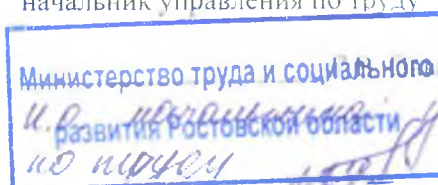
2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)
на 2015 - 2017 год(ы)

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 1194/15-1333 от 04.07.2015
Заместитель министра –
начальник управления по труду



И.В. Иванченко
Заместитель
начальника
С.И. Инуткина

г. Батайск. 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 (МБОУ СОШ №8)
(наименование образовательного учреждения)

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»;
- Областной закон Ростовской области от 16 декабря 2009 г. N 345-ЗС "Об органах социального партнерства в Ростовской области";
- Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014-2016 годы;
- Трехстороннее (региональное) соглашение между правительством Ростовской области, федерацией профсоюзов Ростовской области и союзом работодателей Ростовской области на 2014-2016 годы;
- Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2014-2016 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения - Татауровой Елены Борисовны (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Инюткиной Светланы Ивановны.
(Ф.И.О.)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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.

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 выборным органом первичной профсоюзной организации. –

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.7. Сообщать выборному органу 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 в случае ликвидации образовательного учреждения с численностью работающих:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности 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).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке устанавливается в размере 100 рублей внутри Российской Федерации и 2500 рублей при заграничной командировке (Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений").

В случае направления работника в командировки, связанные с иной приносящей доход деятельностью, возмещение расходов осуществляется за счет средств от иной приносящей доход деятельности с учетом положений абзаца 10 пункта 3 статьи 217 НК РФ.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного

согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательного учреждения, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом 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.

3.6. 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 (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. 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 при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. 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 выборным органом 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.

3.14. 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 выборного органа 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.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников образовательного учреждения 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.

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

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 (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. 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.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом 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.

3.21. 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).

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

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

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

- при рождении ребенка в семье — до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- в случае регистрации брака работника или его близких родственников — до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников — до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий — до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ, Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах");

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- членам избирательных комиссий - на время исполнения ими обязанностей, возложенных на них решениями избирательной комиссии;
- доверенному лицу - на период осуществления им своих полномочий;
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы - до трех недель в год в удобное для них время (Закон РФ от 15 января 1993 г. N 4301-I "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней (Статья 263 ТК РФ);
- добровольным пожарным территориальных подразделений добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней. (Федеральный закон от 6 мая 2011 г. N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране");
- супругам военнослужащих - часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, до продолжительности отпуска военнослужащего (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- работникам, совмещающим работу с обучением и работникам, поступающим в образовательное учреждение на сроки и по основаниям, предусмотренным статьями 173 -174 ТК РФ;
- лицам, работающим по совместительству - по основаниям и срокам предусмотренных статьей 286 ТК РФ;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.25. 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).

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.26.1. 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.

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

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: до 30 число текущего месяца и до 16 число следующего 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 30 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 30 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);

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

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

- в других случаях предусмотренных законодательством.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

4.11. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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 длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. 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.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган 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).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа 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:

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

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

7.3.3. 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»);

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

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

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

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ принятие положения об оплате труда, в соответствии с системой оплаты труда установленной в муниципальном образовании «Город Батайск»;
- ✓ 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 учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (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).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- ✓ 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, материальной (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа 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 выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа 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 образовательного учреждения (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).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель
образовательного учреждения

Т. И. Матаурова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П. 

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

С. В. Икюткина
(подпись, Ф.И.О.)
 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ СОШ № 8
С.И. Инюткина
2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 8
Е. Б. Гатаурина
2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ст.47, ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом школы, Коллективным договором и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.2. Настоящие Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности.

1.3. Настоящие Правила являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой — у работника.

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

2.1.4. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, предъявляют следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющих личность;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. Директор школы обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего свыше пяти дней. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в школе.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана знакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело.

2.1.10. При оформлении на работу работник заполняет личный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.11. Личное дело работника хранится в школе, в т.ч. и после увольнения, в течение 75 лет.

2.1.12. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

2.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора школы, поэтому отказ работодателя в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника.

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 34 ТК РФ. Директор школы обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ.

2.3.2. Перевод на другую работу оформляется приказом директора школы, на основании которого, делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в

известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (собственному желанию), ст. 80 ТК РФ и инициативе работодателя, ст. 71, 81 ТК РФ.

2.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

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

2.4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), в соответствии с частью 3 ст. 81 ТК РФ.

3. ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют права, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами и должностными инструкциями.

3.2. Работники имеют право на:

- участие в управлении школы,
- повышение своей квалификации,
- пользование мерами социальной поддержки, установленными действующим законодательством,

- материальное стимулирование в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8,

- оборудованное рабочее место и безопасные условия труда,
- право на объединение в общественные профессиональные организации,
- защиту своей профессиональной чести и достоинства,
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени,
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года,
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации,
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые

десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда,

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники школы имеют обязанности, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами и должностными инструкциями.

4.2. Работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном, объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации в порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и

имущества Учреждения;

- соблюдать Устав школы, настоящие правила, другие документы, регламентирующие деятельность школы.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить на территории школы, приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию школы и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется в соответствии с ТК РФ настоящими Правилами, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения других обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, настоящими Правилами.

5.4. Режим рабочего времени и времени и отдыха педагогических и иных работников определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Устанавливается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

- педагогическим работникам во время перемены в обеденном зале столовой;
- иным работникам (сторож, повар, гардеробщик) на рабочем месте.

5.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с

обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению внутреннего мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (статья 47, п.6 Закона об Образовании РФ).

5.5.1. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется заместителем директора и утверждается директором по согласованию с профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.2. Педагогическим работникам по усмотрению администрации может быть предоставлен один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 24 часов в неделю. Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.6.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

5.6.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

Трудовой договор может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- * по соглашению между работником и работодателем;
- * по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

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

- а) по взаимному согласованию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.6.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях (ст. 74 ТК РФ):

- а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью;
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в

другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца:

в) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

д) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

5.6.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзом.

5.6.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год как правило учитываются следующие факторы:

а) преемственность в преподавании учебных дисциплин;

б) объем учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы, устанавливается с письменного согласия работника;

в) в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

Учитель должен быть ознакомлен с педагогической нагрузкой до ухода в отпуск.

5.6.9. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 ТК РФ.

5.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

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

5.9. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем - воскресеньем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.10. Для отдельных категорий работников (воспитатель, сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по обслуживанию здания)

может устанавливаться сменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

Для работников школы, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности).

График дежурства (сменности) утверждается директором школы и доводится до сведения работников.

Изменение общего режима работы допускается на основании приказа директора школы.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности). Продолжительность отпуска устанавливается согласно ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.12. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания уроков, о завершении учебных занятий учитель сопровождает обучающихся в раздевалку.

5.13. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

5.14. В целях обеспечения безопасности и снижения травматизма из числа педагогических работников руководитель назначает дежурных учителей. Дежурный учитель начинает дежурство за 20 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 20 минут после окончания смены. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденному руководителем графика дежурства и должностным инструкциям.

5.15. Из числа педагогических работников (заместителей директоров) для обеспечения учебно-воспитательного процесса директор школы назначает дежурных. Дежурный учитель (заместитель директора) начинает дежурство за 30 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 30 минут после окончания смены. Дежурный выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графика дежурства и должностным инструкциям.

5.16. Занятия в школе начинаются в 8.00 по расписанию, утвержденному директором школы.

5.17. Заместитель директора своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.

5.18. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой почасовой нагрузки согласно графику занятости, составленному заместителем директора и утвержденному директором школы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.19. Рабочее время педагогических работников может быть увеличено в случаях:

- проведения педагогических советов;
- проведения совещания при директоре и его заместителях (1 раз в неделю);
- замены заболевшего либо по другим причинам отсутствующего педагогического работника;
- занятости педагогического работника внеклассной работой либо исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение

классных журналов, ведение отчетности о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.)

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и творческой активности, за конечные результаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников могут применяться следующие формы поощрения: награждение Почетной грамотой;

- награждение Благодарственным письмом;
- объявление благодарности;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- установление выплат стимулирующего характера.

6.2. На основании решения о поощрении директор школы издает приказ, который доводится до сведения работника.

7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Работники подлежат государственному социальному страхованию.

Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников основывается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и администрацией города Батайск.

Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы, и максимальными размерами не ограничивается.

8.2. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителя, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Директор школы в пределах имеющихся средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

8.4. Работникам может быть предусмотрена выплата материальной помощи. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются Положением оплаты труда работников.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ СОШ №8

протокол № 1
от 25.08.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников и оценке результативности профессиональной** **деятельности работников МБОУ СОШ № 8**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №8 (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8», обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, подведомственного Управлению образования города Батайска.

2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (согласно Постановления Администрации города Батайска № 3482 от 28.12.2012г.).

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

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с разделом 1 Положения.

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

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

9. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 4 настоящего Положения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в

МБОУ СОШ №8 приведены в разделе 5 настоящего Положения.

11. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №8 из областного бюджета города и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

12. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников МБОУ СОШ №8:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
2.	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	7 532
3.	3-й квалификационный уровень	методист; педагог- психолог	7 900
4.	4-й квалификационный уровень	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель - дефектолог; учитель-логопед (логопед) учитель	8 289 8 289

1.2. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов общеотраслевых должностей работников МБОУ СОШ №8:

1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	лаборант; секретарь руководителя	4 733

1.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер	5 470

1.3. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы общепрофессиональных профессий рабочих

1.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	3 535

1.3.2. Для лиц общеобразовательных учреждений:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификаци- онный уровень	заведующий библиотекой	7 322

1.3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационная группа	Учреждения образования 1 группы по оплате труда руководителей	13 620

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления работникам МБОУ СОШ №8 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителя и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.4.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должност- ному окладу (ставке зара- ботной платы) (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю:	15
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20

Примечание к 2.4.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу

(ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в кругосновных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1 - 4 -х классов 5-11-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, изо, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями):	до 15
5.	Педагогическим работникам за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководство комиссиями - секретаря	до 20 до 15

6.	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастераучебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
7.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
8.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию с количеством классов: 6 – 12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
9.	Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	до 35
10.	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства.	до 20
11.	Работникам учреждения за работу с архивом	до 25
12.	Работникам, ответственным за организацию питания.	до 15
13.	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями.	до 10

Примечания к подпункту 2.5.2:

1. Педагогическим работникам при введении в штаты учреждения должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

2. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5-12 классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

3. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях с наполняемостью 25 человек. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы - 20 процентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

3.4. Работникам МБОУ СОШ №8 устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
 - надбавка за качество выполняемых работ;
 - повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. *Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:*

3.5.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории - 0,07;
- первой квалификационной категории - 0,15;
- высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе.

выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.6. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБОУ СОШ №8, реализующих программы общего образования.

3.6.1. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы учителей.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников:

- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);

- наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы "Наша новая школа", участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

- прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности функциональных обязанностей педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится МБОУ СОШ №8 Управлением образования города Батайска.

3.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 30 процентов должностного оклада;

- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 20 процентов должностного оклада;

- при наличии почетного звания «народный» - до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается учителям МБОУ СОШ №8.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы учителей.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям Управлением образования города Батайска.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

3.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 2,0 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.12. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого учредителем, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

3.13. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование заместителей и главного бухгалтера.

3.14. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным функциональным органом муниципального образования «Город Батайск», в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

3.15. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

3.16. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

3.17. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.18. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

3.19. Учреждение вправе увеличить премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 3.13, за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

3.20. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Раздел 4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

4.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам МБОУ СОШ № 8.

4.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБОУ СОШ № 8 определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

– учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

– учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

4.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям,

тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.1.3. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

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

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

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

4.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ №8 применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

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

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБОУ СОШ №8

5.1. Продолжительность рабочего времени установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

5.3. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

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

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учителем, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

5.5 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ СОШ №8, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в

отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению учредителя, заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность муниципального образования «Город Батайск», при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

7. Оценка результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №8

7.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников (далее – Положение) определяет основания, порядок, методику и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №8, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – работников).

7.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Мэра города Батайска от 28.12.2012 № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» с учетом внесенных изменений, изложенных в Постановлении Администрации города Батайска от 01.08.2014г № 1882 «О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 28.12.2012г. № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска».

7.3. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

работников

8.1. Для проведения оценки используются критерии, регламентируемые данным Положением. При разработке критериев учитывалась результативность учебной, внеучебной, хозяйственной деятельности работников и обучающихся, результативность научно-методической и инновационной деятельности работников.

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся			
1.	Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом (за полугодие, год)	От 1% обучающихся на «4» и «5»	3
2.	Результаты итоговой аттестации обучающихся по результатам ЕГЭ и ГИА -9 в новой форме	Средний балл по городу по обязательным предметам: - выше городского уровня - соответствие городскому	5 3
3.	Результаты независимой внешней оценки выпускников 9,11 классов, ЕГЭ, ГИА	Средний балл по предмету выше 55	5
		Средний балл выше среднего по городу	5
4.	Участие в конкурсах и грантах муниципального, регионального и всероссийского уровней	Участие (в расчете на одного обучающегося)	1
		Наличие призеров или победителей мероприятий	5
5.	Участие в муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований	Количество наград (призовых мест) в расчете на 1 обучающегося	1
6.	Наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	Положительная динамика	3
7.	Результативность работы в кабинете	Выполнение требований к кабинету	1
		Динамика в накоплении учебно-методических материалов	3
		Активная разработка электронных пособий к урокам	5
II. Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся			
8.	Представление и результативность обучающихся индивидуальных достижений на предметных олимпиадах	Наличие обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад (конкурсов) за каждого	

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
		обучающегося: – муниципальных – региональных – всероссийских	10 10 20
9.	Представление и результативность индивидуальных достижений обучающихся при участии в дистанционных олимпиадах, конкурсах	Наличие обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад (конкурсов) за каждого обучающегося	3
10.	Результативность деятельности педагога по организации внеурочной (внеклассной) деятельности обучающихся	на муниципальном уровне	5
		на региональном уровне	10
		на федеральном уровне	20
11.	Проектная и исследовательская деятельность обучающихся под руководством педагога	Наличие обучающихся – победителей участников проектной и исследовательской деятельности: - муниципальных - региональных - всероссийских	10 20 30
12.	Удовлетворенность заказчиков образовательной услуги обучением по предмету	Наличие подтвержденных фактами письменных обращений с благодарностью на имя учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (по данным администрации школы)	3
		Позитивный имидж педагога (по данным соц. опроса)	3
13.	Активное внедрение в учебно-воспитательный процесс методик и технологий здоровьесбережения	Доля (%) обучающихся, постоянно посещающих плавательный бассейн: До 10% От 11% до 20% От 21% - 50%	1 2 3
		Положительная динамика организации и мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (спартакиады, полевые сборы, туристические походы, праздники здоровья)	1
14.	Высокий уровень организации	Охват детей различными формами	

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
	каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	оздоровления и отдыха: От 10% до 30% От 31% до 50% От 51% до 100%	1 2 3
15.	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	Доля детей, совершивших правонарушения	1
16.	Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.		1
17.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся		2
18.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы		2
19.	Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы		2
20.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		1
III. Результативность методической и инновационной деятельности учителя			
21.	Реализация тьюторства и наставничества	Освоение различных образовательных программ с оказанием молодым педагогам постоянных консультаций (за каждого участника).	10
22.	Высокие результаты научно-методической деятельности (призовые места в конкурсах профессионального мастерства, конференциях)	По факту, по конкретному результату	3
23.	Презентация и результативность собственной педагогической деятельности	Участие педагога в профессиональных конкурсах различных уровней: Победа (I, II, III место), звание лауреата и победителя в профессиональных конкурсах различных уровней: - муниципальных - региональных - всероссийских	5 5 10 20

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
24.	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение собственных авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровне	10
		Использование инновационных авторских образовательных программ федерального уровня известных педагогических новаторов	10
		Участие в проектной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской деятельности) в школе или иных образовательных учреждениях по профилю своей педагогической деятельности	10
25.	Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта	Наличие публикаций учителя в методических сборниках, научно-профессиональных и педагогических изданиях	10
		Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий и т.п.	10
		Участие в дистанционных профессиональных сообществах	10
26.	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ	Проведение (не менее 25% для работников, не имеющих в кабинете техники и 80% для работников, имеющих технику в кабинете) с использованием ИКТ	10
		Для работников информатики – количество проектов, разработанных и представленных обучающимися с использованием ИКТ	10
27.	Реализация проекта «Электронная Россия»	Количество подключенных к электронному дневнику не менее 40% в классе	15

№ п-п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
28.		Наличие собственного активно функционирующего сайта или страницы в Интернете для общения с родителями и обмена опытом	10
29.	Уровень участия класса в общешкольных мероприятиях по благоустройству территории и др. внешкольных мероприятиях и акциях	Согласно мониторинга участия класса (классному руководителю, имеющему высокий рейтинг участия)	10
30.	Динамика развития кабинета	Выполнение требований к кабинету	5
		Динамика в накоплении учебно-методических материалов	10
		Активная разработка электронных пособий к урокам	20
31.	Результативность участия учителя в сетевом взаимодействии с учреждениями дополнительного образования и учреждениями культуры города и области	На муниципальном уровне	5
		На региональном уровне	10
		На федеральном уровне	15
32.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБОУ СОШ № 8 и образовательной системы	Участие в конкурсах, семинарах, выставках и т.д.	5
		Активная работа со школьным сайтом	5
33.	Отсутствие отчислений из учреждения 1-9 классах сохранение контингента в 10-12 классах		1
34.	Организация и проведение городских, областных семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, по различным направлениям учебно-воспитательной деятельности ОУ.	Количество и качество проведенных семинаров:	
		- городские семинары - областные семинары	2 5
35.	Своевременность и качество предоставляемой отчетности		2
IV. Результативность административно-управленческого персонала.			
36.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	Наличие и результативность работы экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах	2

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
37.		- разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий	1
38.	Организация работы с педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина заместителей руководителя учреждения	Своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов;	2
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);	2
		Оказание практической помощи в осуществлении инспектирования, изучения педагогической деятельности, повышения эффективности образовательного процесса	2
39.	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм.	Отсутствие случаев травматизма	2
40.	Увеличение объема привлеченных внебюджетных средств (спонсорские средства, платные услуги и родительская плата) по сравнению с аналогичным периодом предшествующего года (с нарастающим итогом) (%)	Положительная динамика	5
41.	Обеспечение положительной динамики роста средней заработной платы учителей в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (с нарастающим итогом)	Положительная динамика роста средней заработной платы в сравнении с периодом прошлого года	5
42.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решений	Отсутствие жалоб, письменных обращений граждан	2
43.	Предписания и замечания	Отсутствие предписаний и	5

№ п/п	Показатель	Индикатор	Оценка в баллах
	контрольных и надзорных органов	замечаний контрольных и надзорных органов	
44.	% обучающихся, временно трудоустроенных в свободное от обучения время и во время школьных каникул. Примечание: трудоустройство детей с 14 лет по трудовому договору, школа выступает Работодателем	% обучающихся МБОУ СОШ № 8, временно трудоустроенных До 0.5%	3
		От 0,5% до 1%	5
		От 1% до 5%	10
		Свыше 5%	15
45.	Укомплектованность кадрами ОУ	Отсутствие вакансий До 1% вакансий От 1% до 5% вакансий От 5% до 10% вакансий Свыше 10% вакансий	10 8 5 3 0
46.	Своевременность и качество представляемой статистической, финансово-экономической и иной отчетности в налоговые, пенсионные, органы социального страхования	Соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в ФЭС Управления образования отделы администрации города Батайска, иные органы (нет замечаний)	3
		Размещение и своевременное изменение на соответствующем официальном сайте информации, предусмотренной согласно Федерального закона РФ №83 – ФЗ приказом Минфина РФ от 21.07.2011 №86н.	3
47.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	100%	2
48.	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	Уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	2
V. Результативность административно-хозяйственного персонала.			
49.	Осуществление в учреждении ремонта по подготовке к новому учебному году		5
50.	Благоустройство территории и здания	Отсутствие замечаний к содержанию здания и территории	5

8.2. По решению Педагогического Совета образовательного учреждения результаты деятельности по отдельным критериям могут не рассматриваться в данном отчетном периоде вообще или могут быть перенесены на следующий отчетный период.

8.3. Минимальное количество баллов для расчета суммы выплаты учителю определяется для каждого отчетного периода решением Педагогического Совета с учетом общей картины.

9. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников

9.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя и его обучающихся.

9.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

9.3. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствие с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда за некоторый отчетный период.

9.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности приказом директора школы создается экспертная группа сменного состава из числа работников школы. В экспертную группу могут входить представители администрации, руководители методических объединений школы, представители профсоюзного комитета образовательного учреждения, другие члены коллектива.

9.5. По результатам заседания экспертной группы завучи-кураторы предметных областей создают справки об оценке результативности и качества работы педагогов с переводом достижений в бальную систему.

9.6. Руководителем экспертной группы формируется общий оценочный лист, с которым должен быть ознакомлен каждый учитель, получивший оценку, что подтверждается его подписью в оценочном листе.

9.7. Решение об оценке результативности и качества деятельности педагога принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора школы. После утверждения оценки качества деятельности педагога в баллах, оно передается для проведения расчета бухгалтеру школы.

9.8. Расчет проводится в соответствие с методикой, регламентируемой данным Положением.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников

10.1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать в экспертную группу школы апелляцию в течение 2 дней после ознакомления с оценочным листом.

10.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной группы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

10.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

10.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной группы в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание

экспертной группы, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

10.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены экспертной группы проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой ранее и отраженной в справке завуча-куратора, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят другую оценку, которая фиксируется в справке завуча-куратора и представляется на рассмотрение заседанию педагогического совета образовательного учреждения.

11. Методика расчета суммы средств, предусмотренных для установления надбавки за результативность и качество, на основании количества баллов, утвержденного работника

11.1. Месячный объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательному учреждению Управлением образования города Батайска.

11.2. По общему оценочному листу, переданному бухгалтеру на основании решения Педагогического совета об утверждении результатов работников в баллах и соответствующего приказа директора школы, методом арифметического сложения просчитывается общее количество баллов.

11.3. Вес 1 балла в денежном выражении рассчитывается по формуле:

Месячный объем средств, предусмотренный на материальное стимулирование

Общее количество баллов по школе

11.4. Вес одного балла может варьироваться в различные отчетные периоды в зависимости от количества критериев, включенных в мониторинг результативности по решению Педагогического совета, в зависимости от активности отдельных педагогов и динамики достижений и активности в целом по школе.

11.5. Сумма денежных средств, предназначенная для месячной выплаты учителю, рассчитывается по формуле:

. (Вес 1 балла) X (Количество баллов учителя)

11.6. Выплаты работникам МБОУ СОШ №8 осуществляется по итогам работы за квартал и оформляется приказом директора школы.

12. Премии заместителей руководителя и главного бухгалтера

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», решением Батайской городской Думы от 30.10.2008 г. № 299 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» и на основании Постановления Мэра города Батайска от 28.12.2012 года № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска». определяет порядок установления оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера МБОУ СОШ №8 и разработано с целью:

- улучшения материального положения и усилению стимулирующей роли заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;
- учета повышенного уровня ответственности и объема нагрузки;

- усиления зависимости оплаты труда от сложности работы, а также от показателей и результатов деятельности учреждения;
- повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

13. Порядок и условия установления должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

14. Порядок установления выплат компенсационного характера заместителей руководителя и главного бухгалтера

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, утвержденных постановлением Мэра от 28.12.2012 года № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска»:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- выплаты за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя в соответствии с локальными актами учреждения.

Доплата за осуществление заместителями руководителя и главным бухгалтером дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в размерах предусмотренных постановлением Мэра от 28.12.2012 года № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска» (п.2.5.2.).

15. Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера утвержденного Постановлением Мэра города Батайска от 31.10.2008 № 2203 заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат).

Повышающий коэффициент к должностным окладам за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается при наличии квалификационной категории:

- первой квалификационной категории - 0,15;
- высшей квалификационной категории - 0,3.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается заместителям руководителя со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 30 процентов должностного оклада;
- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 20 процентов должностного оклада;
- при наличии почетного звания «народный» - до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата

наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается заместителям, главному бухгалтеру в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Выплата премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляется на основании приказа руководителя, с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном локальными актами учреждений.

На выплату премий предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, из них на премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера разрешается использовать до 1,5 процента.

Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от эффективности деятельности учреждения с учетом выполнения муниципального задания (Приложение № 1 к настоящему положению).

При наличии обоснованных жалоб и наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Выплата премии производится:

- по результатам работы за определенный период (квартал);
- к профессиональным и праздничным дням;
- юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

Запрещается начислять и выплачивать премии сверх утвержденного фонда и выделенных бюджетных ассигнований.

Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию в отчетном периоде. Работники, уволившиеся по уважительной причине (увольнения в связи с призывом или поступлением работника на военную службу, уходом на пенсию, рождением ребенка, поступлением в высшее (среднее специальное) учебное заведение, переводом работника, с его согласия на другое предприятие, в учреждения, организацию или переход на выборную должность) премируются пропорционально отработанному времени.

Выплаченные суммы премии включаются в средний заработок работников при исчислении его во всех, предусмотренных законодательством случаях.

При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности, руководитель обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

16. Иные вопросы оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее - предельная кратность дохода).

В сумму доходов заместителей руководителя и главного бухгалтера включаются все виды выплат по основной должности, включая компенсации за неиспользованный отпуск и др.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода определяется путем снижения размера предельной кратности, установленной руководителю, на 0,5.

Расчет фактической кратности дохода ведется нарастающим итогом с начала года.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несет главный бухгалтер учреждения.

Заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям), а также работать по совместительству в другом учреждении.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) в том же образовательном учреждении заместителями руководителя – определяется руководителем учреждения.

Указанная педагогическая (преподавательская) работа в том же образовательном учреждении совместительством не считается.

Предоставление педагогической (преподавательской) работы заместителям руководителя осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели тех же учебных дисциплин, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой (преподавательской работой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Для получения разрешения на работу по совместительству в другой организации заместитель руководителя представляет на имя руководителя учреждения заявление с указанием образовательного учреждения, должности, объема работы (учебной нагрузки) и графика работы по совместительству, период работы по совместительству (начало работы и окончание (при срочном трудовом договоре)).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.

Показатели и условия премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ СОШ №8

Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляется за выполнение следующих основных показателей в соответствующем периоде:

- за выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых министерством образования РО и Управлением образования;
- за успешное выполнение плановых показателей муниципального задания, вклад в совершенствование и развитие образовательной деятельности;
- за совершенствование форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных технологий, технических средств обучения, авторских образовательных программ;
- за реализацию инновационных проектов в сфере образования, воспитания и дополнительного образования детей в статусе экспериментальной площадки муниципального и регионального уровня;
- за подготовку победителей Всероссийских, областных и городских олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д. (по приказу Управления образования и Министерства образования Ростовской области);
- за высокие результаты подготовки учреждения к новому учебному году;
- за качественную работу общественных органов, участвующих в управлении образовательных учреждений;
- за досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе;
- за результативность участия в научно-методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- за обеспечение стабильности и повышения качества обучения и воспитания обучающихся, воспитанников;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, качество выполненной работы;
- за участие в течение указанного периода в выполнении особо важных (срочных) работ и мероприятий;
- за разработку новых программ, нормативной документации, положений, подготовку экономических расчетов, качественное ведение документации;
- за освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учета и электронного документооборота;
- за отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов;
- за своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов;
- за регулярное обновление материалов официального сайта ОУ;
- за своевременное, качественное и достоверное предоставление информации в установленные сроки в контролирующие органы;
- за повышение рейтинга ОУ на муниципальном и региональном уровнях.



Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 8
И. В. Инюткина
2015 г.



Директор МБОУ СОШ № 8
Е. Б. Затаурова
2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБОУ СОШ № 8

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

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение. Разделено на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия.

- Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 19.06.2012 N 610 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

- Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».

- обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

- Организация кабинетов, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационного материала, проведение выставок по охране труда.

Проверка проводится в соответствии с положением "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ и Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

- Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.

- Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

- Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

- Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ МБОУ СОШ № 8:- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работников, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- работников, которые обеспечиваются чистящими, моющими, дезинфицирующими средствами.

Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).

- Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия.

- Модернизация технологического и другого производственного оборудования.
- Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения вредных веществ в воздухе рабочей зоны.
- Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций и сооружений.
- Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных *производственных факторов*.
- Установка новых, реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях
- Установка осветительной арматуры. искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых, помещениях, в местах массового перехода, на территории.
- Перепланировка размещения производственного оборудования с целью обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.
- Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности Реконструкция и модернизация зданий, сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.
- Устройство тротуаров на территории учреждения для обеспечения безопасности работников.
- Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствии безопасной эксплуатации.

3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Минздравмедпрома России от 12.04.2011 года № 302н «Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии».

- Создание мест организационного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки.

- Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территориях организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 февраля 2013 г. № 70н "Об утверждении требований к комплектации лекарственными препаратами и медицинскими изделиями комплекта индивидуального медицинского гражданской защиты для оказания первичной медико-санитарной помощи и первой помощи"

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

- Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 12.10.2001 N 73 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

- Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с диэлектрическими ручками и др.).

5.Мероприятия по пожарной безопасности

- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также на основе Правил пожарной безопасности в соответствии с ФЗ «О пожарной безопасности» от 18 ноября 1994 года в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ.

- общеобъективная инструкция - «О мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения»;

- инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ.

Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, журналом учета первичных средств пожаротушения.

Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации.

Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители).

Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и персонала.

Обеспечение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.



**Мероприятия
По охране труда**

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки исполнения	Ответственный	Источник финансирования
1.	Организационные мероприятия: - обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	Ежегодно	Директор	По согласованию с Управлением образования г. Батайска
	- разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по профессиям образовательного учреждения (согласованные с профсоюзом)	1 раз в три года	Зам. директора по АХЧ	
	- разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	1 раз в три года	Директор	
	- организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Ежегодно	Директор	
	- организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным Положением по согласованию с профсоюзом	Ежегодно	Директор	
2.	Технические мероприятия: - нанесение на производственное оборудование, коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ	Шефская помощь

	- проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в три года	Директор	По согласованию с Управлением образования г. Батайска
	- текущий ремонт групповых помещений, пищеблока, складских помещений, прачечной	Ежегодно	Директор	
	- контроль за состоянием системы тепловодоснабжения, своевременное устранение неисправностей	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	
	- текущий ремонт ограждения, ворот, калиток, построек на территории	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	
	- озеленение, благоустройство территории, разбивка цветников	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	
3.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия: - периодический медицинский осмотр в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии (Приказ Минздравсоцразвития России от 11.04.2011 г. № 610)	2 раза в год	Медицинская сестра	По согласованию с Управлением образования г. Батайска
	- регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	
	- регулярная проверка питьевого режима и замена посуды (по мере необходимости)	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты: Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 12.10.2001 N 73 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" и Правилами обеспечения	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	По согласованию с Управлением образования г. Батайска

	работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»			
	- обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики)	ежегодно	Зам. Директора по АХЧ	Шефская помощь
5.	Мероприятия по пожарной безопасности: - разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкцией о мерах пожарной безопасности в соответствии с ФЗ «О пожарной безопасности» от 18 ноября 1994 года в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ.	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	По согласованию с Управлением образования г. Батайска
	- обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	По согласованию с Управлением образования г. Батайска
	- контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов	ежегодно	Зам. директора по АХЧ	По согласованию с Управлением образования г. Батайска

8.5. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации под роспись.

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

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

9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

9.1. За совершение дисциплинарного проступка - то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей - руководством к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.3. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии со ст. 66 ТК РФ сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.4. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в образовательном учреждении.

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1 1 1 6 пар 1 на 3 года
3.	Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары 1
4.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 дежурный
5.	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: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары



Инспектор МБОВ СОУ № 8
И.И. Елизарова

Промито и пропусено
65 инспектор