

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
МБОУ «Большелугская СОШ»
на 2017-2019 учебные годы
Утверждён на общем собрании коллектива.
(Протокол № 2 от «01»апреля 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большелугская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – школы) в лице председателя профкома Банзаракцаевой Людмилы Бабасановны, с одной стороны, и работодателем в лице директора школы Аюшеева Сергея Мондоевича, с другой стороны, с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и Работники школы доверяют и поручают профсоюзному комитету школы представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроль за ходом его выполнения.

1.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие.

1.4. Положения коллективного договора распространяются на всех работников школы и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень оснований, предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодных доплат;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- другие локальные нормативные акты.

1.6 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренных ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор (далее – КД) могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.

1.8. Ни одна из сторон не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательства до окончания срока действия КД.

1.9. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в Комитет по труду и занятости Кяхтинского района для уведомительной регистрации (ст.12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

Работодатель:

2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.2. Осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий, способствует соблюдению трудового законодательства.

2.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании», включает в аттестационную комиссию школы представителей профсоюзного комитета.

2.5. Согласовывает с профкомом приказы, положения по вопросам установления условий, норм оплаты труда, заработной платы и форм материального поощрения, по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы. Направляет в профком копии основных документов по указанным вопросам.

2.6. В целях создания высокопроизводительных и безопасных условий труда осуществляет:

- компьютеризацию рабочих мест сотрудников;
- оборудование учительской;
- оборудование раздевалки для сотрудников;
- утилизацию люминесцентных ламп.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со всеми локальными нормативными актами организации, имеющими отношение к трудовой функции работника, с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, настоящим КД под роспись.

2.8. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

2.9. Организует профилактический медицинский осмотр сотрудников и предоставляет всем работникам школы 2 дня (1 раз в год) для его прохождения с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению.

2.10. Разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные обязанности, не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями

2.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет. Не привлекает к работе в

выходные и не рабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, а также беременных женщин.

2.12. Знакомит работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск.

2.13. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

2.14. Организует работу по составлению расписания занятий и согласовывает его с профкомом не позднее, чем за 7 дней до начала учебного года (четверти).

2.15. При наличии в расписании работника пяти или более «окон» предоставляет ему дополнительные дни для отдыха в каникулярное время.

2.16. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере по истечении шести месяцев с момента приема на работу. До истечения шести месяцев очередной отпуск предоставляется женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него, лицам до 18 лет, работникам, усыновившим ребенка до 3 месяцев.

2.17. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск на 5 календарных дней работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года.

2.18. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 0,5 дня за каждый день работы на пункте проведения экзамена ЕГЭ.

2.19. Предоставляет два методических дня для работы с документацией в каникулярное время.

2.20. Обеспечивает и гарантирует дополнительную оплату председателям методических объединений.

2.21. Планирует и организует повышение квалификации и переподготовку работников.

Профком:

2.22. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

2.23. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий КД.

2.24. Участвует в работе школьной комиссии по приемке школы к новому учебному году.

2.25. Участвует в работе аттестационной комиссии школы.

2.26. Участвует в комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС)

Стороны совместно:

2.27. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба пострадавшему.

2.28. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Работодатель:

3.1 . Анализирует качественный состав работников школы, своевременно составляет тарификацию в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников, согласовывает тарификацию с профкомом.

3.2 .Обеспечивает своевременность выплаты заработной платы, правильность и своевременность начисления установленных надбавок и доплат. (2 раза в месяц в середине месяца аванс, в конце остаток)

3.3 . Согласовывает с профкомом все виды доплат и надбавок.

3.4 . Информировывает коллектив школы о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и др. средства), отчитывается перед коллективом в их использовании не реже 1 раза в полугодие.

3.5 .Устанавливает, по согласованию с профкомом доплаты за неблагоприятные условия труда в соответствии с приложением №1

Профком:

3.6 . Осуществляет контроль за установлением тарифных ставок, правильностью и своевременностью выплаты работникам заработной платы, компенсаций, пособий, доплат, надбавок.

3.7 . Осуществляет контроль за ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

Стороны совместно:

3.8 . Разрабатывают Положение о премировании сотрудников и утверждают его на общем собрании трудового коллектива

3.9 . Представляют работников к поощрению за особые заслуги и в связи с юбилейными датами.

4.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Работодатель:

4.1 Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках (включая тяжело больных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др.) с целью оказания адресной социальной поддержки.

4.2 .В соответствии со ст.128 ТК РФ обязан предоставить по письменному заявлению отпуск работникам школы без сохранения заработной платы:

- пенсионерам по старости, по выслуге лет - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученного при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней.

4.3 . Предоставляет дополнительный день отдыха при необходимости в первый день каждого учебного года женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) на условиях, согласованных с профкомом.

4.4 . Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам школы в каникулярное время по заявлению и по их желанию в удобное для них время, вне зависимости от необходимости лечения, наличия санаторной путевки.

4.5 . Предоставляет дополнительный отпуск в каникулярное время за активную общественную работу:

- председателю профкома – 5 календарных дней;
- членам профкома – 5 календарных дней;
- председателю комиссии по социальному страхованию – 3 календарных дня;
- председателю КТС – 3 календарных дня;
- членам добровольной пожарной дружины-5календарных дней;

4.6. За высокое качество выполненных работ объявляет благодарность с записями в трудовую книжку и др.

Профком:

4.7.Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

4.8. Совместно с ТПО обеспечивает детей сотрудников новогодними билетами и подарками.

4.9. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе (совместно с комиссией по социальному страхованию) и ходатайствует перед окружной комиссией по социальному страхованию по вопросу обеспечения сотрудников путевками.

4.10. Организует работу по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.

4.11. Осуществляет контроль за расходованием профсоюзного бюджета.

Стороны совместно:

4.12. Ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников школы.

...4.13. Осуществляют контроль за расходованием средств социального страхования.

4.14. Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам:

- День учителя;
- 23 февраля;
- 8 Марта;

5 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Работодатель:

5.1 Создает условия для деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.2 . В соответствии с окружным Соглашением предоставляет возможность председателю ПК два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с обеспечением замены при сохранении средней оплаты.

5.3 . В соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» сохраняет действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов при наличии письменных заявлений работников.

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

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

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

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

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 235 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

5.8. Сотрудничает с профкомом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников школы.

Профсоюз:

5.9 .Информирует работодателя о решениях профкома, касающихся его деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

5.10 .Информирует работодателя и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.

5.11 .Своевременно и оперативно доводит до сведения администрации и коллектива школы информацию, полученную в ТПО, в т.ч. о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

Стороны совместно:

5.12 .Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в двустороннем рассмотрении вопросов, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

Основные права и обязанности работников

Работник имеет право на: (ст. 21 ТК РФ)

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

Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ. Иными федеральными законами;

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

Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ. Иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

Защиту своих трудовых, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан: (ст. 21 ТК РФ)

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
Соблюдать трудовую дисциплину;
Выполнять установленные нормы труда;
Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.
- 6.2 . Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. Стороны ежегодно отчитываются о ходе выполнения КД на общем собрании работников.
- 6.3 . Подведение промежуточных итогов работы сторон по выполнению КД производится один раз в год.
- 6.4 . КД сохраняет свое действие и в случае расторжения трудового договора с представителями сторон.
- 6.5 .Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается:
 со стороны работодателя на директора школы – Аюшева С.М.
со стороны профсоюза на председателя профкома школы – Банзаракцаеву Л.Б.
- 6.6 . В случае возникновения коллективных трудовых споров они передаются на рассмотрение учреждению «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров». Стороны обязуются выполнять рекомендации указанного учреждения.

Директор школы
_____/С.М.Аюшеев/

М.П. Подпись
«__» _____ 2017г.

Председатель профкома школы
_____/Л.Б.Банзаракцаева

М.П. Подпись
«__» _____ 2017г.

Приложение №1 к коллективному договору
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Основные права и обязанности работников МБОУ «Большелугская СОШ»

1. Работник заключает с работодателем трудовой договор (приложение). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, коллективным договором. Трудовой договор заключается работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
2. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах). Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. При установлении педагогическим работникам, 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 работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
3. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.
4. Рабочее время педагогического работника определяется учебным расписанием, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.
5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов педагогическим работникам предусматривается компенсация в зависимости от длительности (5 «окон» и более - дополнительные дни для отдыха в каникулярное время).

6. педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время может быть с их согласия установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника. По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно, (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска.

13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе, может определяться трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

14. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

16. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

17. Педагогическим работникам запрещается:

Оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом работодателю или его заместителю. Работодатель обязан принять меры, заменив не явившегося работника другим сотрудником, и в исключительных случаях может применять сверхурочные работы с разрешения выборного профсоюзного органа. Оплата сверх – урочных работ определяется в пределах установленного учреждению фонда заработной платы;

Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

Отменять или изменять продолжительность уроков и перемен между ними;

Удалять учащихся с уроков;

Курить в помещении образовательного учреждения;

Отвлекать педагогов в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с профессиональной деятельностью;

Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

Присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации учреждения.

Входить в кабинет после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учеников.

Приложение №2 к коллективному договору
Положение об оплате труда работников.

I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю 3 часа в день): учителям У-ХI(ХII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов.
- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре.
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки, заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Учителям, которым не может быть обеспечена полная **учебная** нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам

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

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена, ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

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

5. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

6. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется (указать в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной

должности). Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация).

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

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

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

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

1. Месячная зарплата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Фонд оплаты труда (ФОТ) для образовательных учреждений рассчитывается, исходя из стоимости бюджетной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности учащихся в образовательном учреждении.

3. Фот состоит из базовой (70% от ФОТ) и стимулирующей части (30% от ФОТ).

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, а у учителей – к минимальной базовой сумме при расчете стоимости ученико-часа. Результаты и условия выплат устанавливаются коллективным договором и соглашениями.

5. В образовательном учреждении коллективным договором определяется перечень стимулирующих выплат, порядок их назначения, размеры и условия предоставления. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются с участием профкома и управляющего совета учреждения. Размер, конкретные показатели, период действия стимулирующих выплат ежегодно утверждаются соответствующим Положением, в разработке которого профком принимает активное участие, а затем осуществляет контроль его выполнения.

6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются дни согласно графику УМУ.

7. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

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

IV.ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- за специфику работы в классах (группах) с воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - на 15-20%.

- педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей - на 15%;

- учителям и другим педагогическим работникам индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников при наличии соответствующего медицинского заключения) - на 20%;

- учителям и другим педагогическим работникам индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых - на 20%;;

2. Оплата труда в следующих случаях осуществляется соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника:

на два разряда выше:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

на один разряд выше:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель". "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательного учреждения, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный". Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательного учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.

5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6. Повышения ставок (окладов) образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

V. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на

<p>здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, I педагоги дополнительного! образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), зам. директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, зав. учебной частью, заведующие (начальники) практикой УПК, логопедическими пунктами, интернатами, отдела, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и др. структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы.</p>
<p>11.Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>111. Высшие и средние военные образовательные учреждения</p>	<p>Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>
<p>1V.Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности).</p>	<p>Профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, зам. директора (заведующего), проректоры, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением</p>
<p>V. 1.Органы управления образованием и органы (структурные подразделения),</p>	<p>1.Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической,</p>

<p>осуществляющие руководство образовательными учреждениями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве.</p>	<p>финансовой, хозяйственной деятельностью, со снабжением, делопроизводством). 2.Штатные преподаватели, мастера производственного обучениярабочихнапроизводстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>V1. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V11 Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>V111 Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включатся время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждения здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной, больниц.

Приложение №3 к коллективному договору
ПОЛОЖЕНИЯ О ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ
I. ДОПЛАТЫ

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" в размере:

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% оклада (прил. №9).

- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата: не менее чем в полуторном размере - за первые два часа работы, не менее чем в двойном размере - за последующие часы работы. I. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются:

- за заведование кабинетом – 10% от должностного оклада;

- за классное руководство – 20% от должностного оклада;

- за классное руководство – президентская доплата (40 руб./уч.);

- за работу в классах с повышенным уровнем учебной мотивации – 15%;

- за почетные звания – от 15% до 30% от должностного оклада.

6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

II. НАДБАВКИ

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин.

Приложение №4 к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМИ.

1. Тяжелое материальное положение работника.
2. Смерть близкого родственника.
3. Длительная болезнь работника.
4. Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов для лечения.
5. Частичное возмещение денежных средств на проведение платной операции.
6. Вступление в брак.
7. Рождение ребенка.
8. При утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия.
9. Материальная помощь может быть выплачена, по заявлению работника с приложением соответствующих документов

7. «Охрана труда»

Обязательства работодателя:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (стр.№32) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме - ___% от фонда оплаты труда.

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

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

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

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

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

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № ____).

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

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

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

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

7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

7.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей..

- 7.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению
- 7.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.17. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 7.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 7.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 7.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Права и обязанности профкома:

В соответствии со ст. 370 ТК РФ профсоюз имеет право в процессе применения трудового законодательства на:

- 7.21. Осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем и его представителями;
- 7.22. Осуществление контроля за охраной труда работодателем и его представителями;
- 7.23. Представление мотивированного мнения при расторжении трудового договора по инициативе работодателя;
- 7.24. Направление работодателю представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и законодательства об охране труда;
- 7.25. Осуществление проверок состояния условий и охраны труда, выполнение обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором и соглашением;
- 7.26. Участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных трудовым договором и соглашением;
- 7.28. Представлять работодателю требование о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- 7.29. Обращение в соответствующие органы, с требованиями о привлечении к ответственности лиц виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Совместные обязательства работодателя и профкома:

- 7.30. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;
- 7.31. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Права и обязанности работников (статьи 214, 219-225 ТК РФ) в области охраны труда.

Каждый работник имеет право на:

- 7.32. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 7.33. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 7.34. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя
- 7.35. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;

7.36. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

7.37. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7.38. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном правительством РФ.

7.39. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя, в этих целях в организации по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для оказания медицинской помощи, комната для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и другое.

Работник обязан:

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

7.41. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

7.44. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Приложение №5 к коллективному договору

**Соглашение по охране труда
Между МБОУ «Большелугская СОШ» и работниками
на 2017 -2019уч. год**

1. Общие положения:

- Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Большелугская СОШ»;
- Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников;
- Данное соглашение вступает в силу с момента подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.
- Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан представить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Наименование мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
.Организационные мероприятия		
1.1. Система оценки условий труда	Проведена с 2015-2018 гг.	Работодатель, члены АК, ПК
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29	В течение года	Специалист по охране труда
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года	Специалист по охране труда
Разработка, утверждение и размножение инструкций	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда

<p>по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ГОУ СОШ №262</p> <p>Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке</p>		
<p>1.5. разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения</p>	<p>Август</p>	<p>Специалист по охране труда</p>
<p>1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам</p>	<p>май</p>	<p>Специалист по охране труда</p>
<p>1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалист по охране труда</p>
<p>1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</p> <p>-работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</p> <p>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</p> <p>- работники. которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</p> <p>-работникам, которым положено мыло и другие</p>	<p>3 кв.</p>	<p>Специалист по охране труда</p>

обезвреживающие средства		
1.9. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Зам. работодателя по АХР
1.10. Организация комиссий по охране труда на паритетной основе профсоюзной организации	август	Работодатель, председатель ПК
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в год	Специалист по охране труда
2. Технические мероприятия		
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года	Зам. работодателя по АХР
2.2. Контроль состояния осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению рабочих мест, бытовых помещений, мест массовых переходов на территории	Постоянно в течение года	Зам. работодателя по АХР
2.3. Очистка воздухопроводов и вентиляционных устройств	3 кв.	зам. работодателя по АХР
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросети здания на соответствие безопасной	2 кв.	отв. за электробезопасность

эксплуатации		
2.5 Утилизация люминесцентных ламп	В течение года	Зам. работодателя по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к работе	Март-май	работодатель
2. Оборудование медицинского кабинета и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение года	Зам. работодателя по АХР
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	В течение года	Зам. работодателя по АХР
3.4. Обеспечить содержание рабочих мест работников в соответствии с Сан Пин и нормативными документами по охране труда	В течение года	работодатель
3.5. Оборудовать комнату отдыха для работников учреждения	В течение года	работодатель
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми, отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой,	В течение года	Зам. работодателя по АХР

специальной обувью, и постановлением Минтруда России от 18.12.1998г. №5 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999г. №39		
4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Зам. работодателя по АХР
4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Зам. работодателя по АХР
4.4 Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	В течение года	Зам. работодателя по АХР
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение года	Зам. работодателя по АХР
5. Мероприятия пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе правил пожарной безопасности	3 кв.	Зам. работодателя по АХР
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации	3 кв.	Зам. работодателя по АХР

противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств пожаротушения		
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 кв.	Зам. работодателя по АХР
5.4. Ремонт пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	В течение года	Зам. работодателя по АХР
5.5 Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	В течение года	Зам. работодателя по АХР
5.6. Организация обучения работников и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Зам. работодателя по обеспечению безопасности
7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течение года	Зам. работодателя по АХР
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	В течение года	Зам. работодателя по АХР

Приложение №6 к коллективному договору

ПРИКАЗ № _____

По МБОУ «Большелугская СОШ»

От 22.03.2016г.

«Об охране труда»

В соответствии с Федеральным законом « Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999г. № 181-ФЗ, в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по охране труда зам. директора по АХР Эрдынеева Н.Ф.

2. Создать комиссию по охране труда в составе:

- Аюшеев С.М. - директор школы
- Эрдынеева Н.Ф.- зам. директора по АХЧ
- Банзаракцаева Л.Б., - председатель профкома

2.1.Комиссии по охране труда:

- Разработать раздел « Коллективного договора» об охране труда, совместные мероприятия администрации и трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

- Разработать проверку условий и охраны труда на рабочих местах два раза в год (сентябрь, февраль) и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива.

3. Возложить ответственность на заместителей директора по учебно-воспитательной работе в средней школе Эрдынееву О.С., зам.директора по воспитательной работе Санжиеву В.З. за: организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;

организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ:

контроль за своевременным проведением инструктажа обучающихся по охране труда и его регистрацию в журнале;

проведение совместно с профсоюзным комитетом контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов (изымать все то,

что не предусмотрено типовыми перечнями; приостанавливать образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья);

выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, сотрудниками;

ведение «Журнала инструктажа безопасности труда на рабочем месте» (зам. по УВР в средней школе).

4. Возложить ответственность на заместителя директора по воспитательной работе Санжиеву Валентину Звыгбаевну за:

организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда,

производительного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или при выполнении учащимися и воспитанниками работ вне учреждения; организацию с

обучающимися и воспитанниками мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т. п.

контроль за ведением « Журнала инструктажа учащихся по охране труда» при организации общественно- полезного, производительного труда и проведении внеклассных мероприятий;

- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися, воспитанниками», происшедшими во внеурочное время

5. Возложить ответственность на заместителя директора (помощника) по административно-хозяйственной работе Бухоголову Н.Ф. на:

обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и .энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах; организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;

обеспечение текущего контроля за санитарно- гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;

обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда;

организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

организацию обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;

приобретение и выдачу спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;

наличие 4-й группы допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

6. Возложить ответственность на зав. кабинетами:

Дылгырова Н.М. - кабинет математики, физики, кабинет информатики

Ягдуева И.И.. - кабинет биологии, химии

Жигмитдоржиев А.Н. - столярная и слесарная мастерские,

Санжиева В.З. - кабинет обслуживающего труда,

Цыремпилову С.Б. – кабинет бурятского языка

Эрдынееву О.С. - мультимедийный кабинет

Галсанову Н.В..- кабинет русского языка

Санжиеву И.С. – кабинет истории

Манидарову Л.С. – кабинет начальных классов

Бухоголову Т.Б. - кабинет начальных классов

Дабаеву Т.Д. - кабинет начальных классов

Банзаракцаеву Л.Б. - спортзал

организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест

7. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за: безопасное проведение образовательного процесса;

принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае:
проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или « Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
организацию изучения учащимися, воспитанниками правил: по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.:
сохранение жизни и здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

8. Возложить ответственность на учителя основ безопасности жизнедеятельности Аюшева С.М. за:

обеспечение соблюдения обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса:
участие в планировании мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников учреждения;
взаимодействие с другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности:
совершенствование МТБ по курсу « Обеспечение охраны жизнедеятельности, хранение индивидуальных средств защиты:
разработку плана ГО учреждения, проведения занятий и объектных учений в соответствии с требованиями;
обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;
проведение инструктажей и консультаций с работниками и учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности; участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, работниками; осуществление административно- общественного контроля по вопросам охраны труда. Учитель лично несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

9. Вменить в обязанность директору школы или лицам, его заменяющим: оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролировать своевременное проведение диспансеризации учащихся, воспитанников, сотрудников учреждения; обеспечение безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний госнадзора, СЭС, технической инспекции по труду, пожарнадзора; немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай; утверждение инструкций по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенного инструктажа в соответствующих журналах;- нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

10. Поручить директору школы Аюшеву С.М. ведение « Журнала регистрации вводного инструктажа по безопасности труда»;

зам. директора по учебно- воспитательной работе в средней школе Эрдынеевой О.С.;

ведение « Журнала регистрации инструктажа по безопасности труда на Бухоголову Н.Ф рабочем месте».

зам. директора по воспитательной работе. Санжиеву В.З. «Журнал инструктажа по охране и безопасности труда при организации общественно- полезного, производственного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»

учителю ОБЖ Аюшеву С.М. (совместно с председателем профсоюзного Комитета)- « Журнал регистрации несчастных случаев на производстве»
зам. директору по АХР.- « Журнал проверки знаний по технике Безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности».

11. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии – Банзаракцаева Л.Б.

Члены комиссии: Санжиева В.З.

Цыремпилова С.Б.

12 Создать комиссию по организации питания в школе:

Председатель комиссии : Санжиева В.З.

Очирова О.Д. – медсестра

Полонова С.А.

13 Создать комиссию по контролю за выполнением санитарных норм правил:

Председатель комиссии Бухоголову Н.Ф. зам. директора по АХР

Члены комиссии Цыремпилова С.Б. учитель

Дармаева Е.Н.

14 Создать комиссию по трудовым спорам:

От администрации Эрдынеева О.С.

От профкома Банзаракцаева Л.Б.

С приказом ознакомлен:

Эрдынеева О.С.

Галсанова Н.В.

Эрдынеева Н.Ф..

Дылгырову Н.М.

Санжиева В.З.

Жигмитдоржиев А.Н.

Цыремпилова С.Б.

Санжиева И.С.

Манидарова Л.С.

Бухоголова Т.Б.

Дабаева Т.Д.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

671822, Республика Бурятия, с. Большой Луг, ул. Цыбиктарова, 47., тел.: 31-4-13

Согласовано
Председатель УС
Банзпракцаева Д.В.

Утверждаю:
Директор школы С.М. Аюшеев
9 сентября 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей
МБОУ «Большелугская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании Постановления Правительства РБ от 18 сентября 2007 г. № 289, Примерного положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений (приложений №4 Постановления)
- 1.2 Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.3 Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

2. Условия распределения стимулирующих выплат по результатам труда учителям МБОУ «Большелугская СОШ»

Качество профессиональной деятельности учителя школы определяется на основе следующих блоков:

1. результативность образовательной деятельности;
2. методическая работа;
3. внеурочная деятельность;
4. инновационная деятельность;
5. воспитательная и социальная деятельность.

Блоки содержат индикаторы, свидетельствующие об эффективности деятельности учителя в данных направлениях. Индикаторы оцениваются определенным количеством баллов, отражающим сложность выполненной работы.