

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4
городского округа Орехово-Зуево Московской области
на 2011-2013 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 11.01.2011 года)

От работодателя

От работников

От работников, не
входящих в состав
профсоюзной организации

Директор МОУ СОШ № 4

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СОШ № 4

Учитель МОУ СОШ № 4

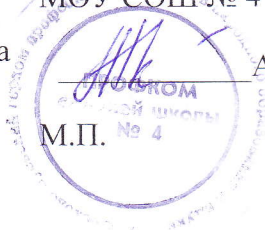
И.И. Чернышева

А.В.Гладких

М.А.Косова М.А.Косова

М.П.

М.П. № 4



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Администрация городского округа
ОРЕХОВО-ЗУЕВО
Регистрационный № 10-ИИ. 28 01 2011 г.
и ТРУДОВЫМ ВОПРОСАМ
КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

городского округа Орехово-Зуево

от «28» января 2011 г.

Руководитель органа по труду

И.И. Спец. Чебак В.В.
тел. 412-05-11

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2011 г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

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 в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 (краткое наименование МОУ СОШ №4) **(ст.ст.15, 20 ТК РФ)**.

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) в ред. от 25.11.2009 г.
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.1992 № 2490-1.
- Закон МО «О социальном партнёрстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ.
- Отраслевое территориальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области.
- Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ.
- Закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» Федеральный закон от 23.11.1995 № 175-ФЗ.
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МОУ СОШ № 4 **(далее Школа)**; установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников; создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации **Гладких Алевтины Владимировны (далее - профком)**;
- работодатель в лице директора МОУ СОШ №4 **Чернышевой Натальи Петровны**

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем **(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)**.

1.5 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Школы в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем учреждения **(ст. 43 ТК РФ)**, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации **(ст. 43 ТК РФ)**.

1.8. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности **(ст. 43 ТК РФ)**.

1.9. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации **(ст. 43 ТК РФ)**.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основании статей Закона РФ «О порядке разрешения коллективных

трудовых споров», Трудового кодекса РФ и других нормативных актов, регламентирующих порядок и сроки урегулирования указанных разногласий.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 11.01.2011 года и действует в течение 2011-2013г.г. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.14. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников (ст. 43 ТК РФ) Школы (в том числе – совместителей):

- работников учреждения, являющихся членами профсоюза
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.16 Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 434 ГК РФ, ст.ст. 67, 68 ТК РФ)

2.3. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Уставом школы, локальными актами по охране труда и технике безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ч.4 ст.58 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном **ст.372 ТК РФ**:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной Школе по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора.

2.6. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.7. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (**ч.5, ст. 58 ТК РФ**).

2.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.9. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.10. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных **ч. 3 ст. 72.2.**, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.11. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (**ст. 84 ТК РФ**), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.12. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными **частью 2 статьи 179 ТК РФ** имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.13. Уведомление профкома в соответствии с **ч.1 ст.82 ТК РФ** должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.14. В трудовом договоре оговариваются обязательные его условия, 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**).

2.14.1. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяются действующим законодательством (**ст.ст. 63-68, 272 ТК РФ**).

2.14.2. Лица, не достигшие возраста 18 лет, при заключении трудового договора подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию за счет средств работодателя (**ст.ст. 69, 266 ТК РФ**). Испытание при приеме на работу для указанной категории лиц не устанавливается (**ст.70 ТК РФ**).

2.15 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Школы по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.17. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.19. 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 согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае, не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Школе, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятия в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.20. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями:

- организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников);
- количества часов работы по учебному плану;
- проведением эксперимента;
- изменением сменности работы Школы;
- изменением образовательных программ и т.д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст., ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную работу, нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (ст. 73 ТК РФ).

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

2.22. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.23. Работодатель имеет право:

- поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в форме объявления благодарности, выдачи премии, награждения ценным подарком, почетной грамотой, представления к званию лучшего по профессии, а также применять другие виды поощрений, определяемые данным коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 191 ТК РФ);
- за совершение дисциплинарного проступка (то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) применять к работникам в соответствии со ст. 192 ТК РФ следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством, не допускается.

2.24. Применение дисциплинарных взысканий к работникам производится в порядке и с соблюдением условий, предусмотренных ст. 193 ТК РФ.

2.25. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, причем работодатель обладает правом досрочного снятия с

работника дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.194 ТК РФ).
 2.26. Организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности на обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, и обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства. (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца.

3.1.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ч.1 ст. 136 ТК РФ), т.е. вручается расчетный листок установленной формы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3.1.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.8 ст.136 ТК РФ).

3.1.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст. 136 ТК РФ).

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов и их повышение, компенсационных доплатах
- компенсационные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаемых на основании Положения;
- доплаты за работу во вредных и тяжёлых условиях труда (ст. 147 ТК РФ) (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором (на срок более 15 дней), или получивший её не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (часть 2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (часть 1 ст.157 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. 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 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается (ч.3 ст.157 ТК РФ).

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения по выдаче диплома;
- при окончании действия квалификационной категории

3.7. Штатное расписание учреждения формируется с учётом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовым положением, утвержденным постановлением Правительства РФ.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие.

3.9. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками и почетными званиями:

- медаль Ушинского;
- «Почётный работник общего образования РФ»;
- «Заслуженный работник образования Московской области»

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- «Отличник народного образования»;
- «Отличник просвещения»;

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.11. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО (Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»). Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»)

3.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями **(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)**.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №3.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату

труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.13. Выполнение научной, сверхурочной или внеплановой работы оплачивается или по соглашению с работодателем или работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые дни к отпуску.

3.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ №4. Директор своевременно направляют в профком или управляющий совет проекты приказов для согласования размеров различных выплат работникам школы.

3.15. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате:

- простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя – в размере не менее двух третей средней заработной платы (**ч.1 ст. 157 ТК РФ**);
- простоя не по вине работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя – в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (**ч.2 ст.157 ТК РФ**);
- незаконного лишения работника возможности трудиться – в размере не полученного работником заработка (**ст.234 ТК РФ**).

3.16.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за не выполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

3.18. За ущерб, причиненный работодателю, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.19.1. В соответствии со **ст. 238 ТК РФ** работник обязан возместить работодателю:

- причиненный прямой действительный ущерб, то есть реальное уменьшение или ухудшение состояния наличного имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, за сохранность которого работодатель несет ответственность;
- необходимость для работодателя произвести затраты на приобретение или восстановление указанного имущества;
- ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба за уничтожение или повреждение имущества иным лицом.

3.19.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством (**ст. 241 ТК РФ**).

3.19.3. Материальная ответственность работника исключается в случаях отсутствия вины работника и с учетом обстоятельств, предусмотренных **ст. 239 ТК РФ**.

3.19.4. Размер причиненного работником материального ущерба определяется в соответствии с правилами, установленными **ст. 246 ТК РФ**.

3.19.5. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан провести

проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения обязательным истребованием от работника объяснения в письменной форме (ст. 247 ТК РФ).

3.19.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя, сделанному не позднее одного месяца со дня установления размера ущерба (ч.1 ст. 248 ТК РФ).

3.19.7. В случае истечения месячного срока или несогласия работника добровольно возместить ущерб (если сумма ущерба превышает средний месячный заработок работника), взыскание ущерба производится в судебном порядке (ч.2 ст.248 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

4.2.1. Для отдельных категорий работников может устанавливаться в соответствии со ст. 101 ТК РФ ненормированный рабочий день, то есть особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим коллективным договором (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

4.2.2. В тех случаях, когда длительность учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, работодателем в соответствии со ст. 103 ТК РФ может устанавливаться сменная работа, при которой каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком, установленным работодателем с учетом мнения профкома.

4.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3.1. Нормируемая часть рабочего времени работников Школы, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса.

4.3.2. Другая часть педагогической работы работников Школы, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени и не конкретизированная по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

4.3.3. Режим рабочего времени учителей первых классов, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки и динамическую паузу, не отражается на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

4.3.4. Работники Школы могут привлекаться к периодическим кратковременным дежурствам в период образовательного процесса в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий и другие особенности работы. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее и не позднее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Дежурство ответственного администратора и дежурного учителя начинается не позднее чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не менее 30 минут после их окончания.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и Уставом Школы.

4.4 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со **ст. 93 ТК РФ** в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.5 Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю при 6-тидневной рабочей неделе для методической работы и повышения квалификации, при условии отсутствия в этот день общешкольных мероприятий. Методический день не является выходным днем (в соответствии с Положением о методическом дне).

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

4.7 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 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.

4.8. В случаях, предусмотренных **ст. 99 ТК РФ**, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений, гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.9 Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для

обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и научно-методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул обучающихся, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

4.11. Педагогические работники Школы могут быть привлечены в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе Школы в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникулярного периода.

4.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, как правило, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.13. Работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

по окончании учебного года, к очередному отпуску:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дней.

4.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемый учредителем и уставом Школы.

4.15. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;

- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 дней;
- библиотекарю (зав. библиотекой) - 14 дней (*Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения*).
- секретарю-машинистке - 6 дней в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» и на основании Письма Департамента условий труда Минтруда России от 12.08.2003 года № 861-7 «О порядке применения Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22

4.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (**ст. 108 ТК РФ**).

4.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (**ст. 95 ТК РФ**).

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Руководствуясь **ст. 196 ТК РФ**, ст.63 Типового положения об общеобразовательном учреждении, стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

5.3.2. Сохранять за работником, в случае направления его на повышения квалификации, место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (**ст. 187 ТК РФ**).

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном **ст. 173 -176 ТК РФ**.

5.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам, соответствующие полученным квалификационным категориям, повышающие коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников

не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст., ст. 178, 180 ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 165 ТК РФ.

7.2. Ведёт совместно с представителями профкома учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.4. Оказывает материальную помощь работникам в пределах ФОТ учреждения.

7.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом Школы.

7.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.3.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

5.3.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеющих почетные звания:

"Народный учитель",

"Заслуженный учитель",

"Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

"Заслуженный учитель Российской Федерации",

"Народный учитель Российской Федерации",

"Заслуженный работник образования Московской области";

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения»

«Отличник народного образования»

«Отличник профтехобразования»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»

«За милосердие и благотворительность»

«Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.99 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности,

победители Приоритетного национального проекта «Образование» регионального и федерального уровней проходят аттестацию без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Школы 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 заключать на начало календарного года соглашение по охране труда (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы 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 Школы по охране труда на начало учебного года (ст. 225 ТК РФ).

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы (ст. 212 ТК РФ).

8.5. 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 (ст. 212 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы 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).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 212 ТК РФ).

8.9. 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 (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

8.11. Разработать и утвердить совместно с профкомом инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст.ст. 217, 218 ТК РФ).

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК РФ).

8.17. Один раз в полгода информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Школы, проводить работу совместно с Учредителем по оздоровлению работников Школы и их детей;

- участвовать в организации профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также пунктам 1,2 ст.336 производится с учетом мотивированного мнения профкома и с соблюдением условий, предусмотренных ст.ст. 82 и 373 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно 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 (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и с учетом мотивированного мнения профкома (ст., ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (ст.372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (ст.373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятия решения руководителем Школы только после проведения взаимных консультаций.

В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание трудового коллектива, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома производит:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст., ст. 135, 136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст., ст. 193, 94 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.12. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда Школы.

9.13. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.п. «б» п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

9.14. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.

9.14.2. В соответствии со ст.370 ТК РФ осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

9.14.5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.14.7. Осуществлять совместно с уполномоченным по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.14.8. Участвовать в работе совместно с горкомом профсоюза по вопросам летнего оздоровления работников Школы и их детей, обеспечения новогодними подарками.

9.14.9. Вести учет нуждающихся работников в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза и городское Управление социальной защиты населения.

9.14.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.14.12. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зароботке и страховых взносах работников.

9.14.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

11.4. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образования и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

11.5. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В соответствии с нормами, установленными ст.419 ТК РФ, в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МОУ СОШ № 4

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Образец расчетного листка заработной платы
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12 % ставок уровень заработной платы.
4. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.
5. Образец соглашения по охране труда
6. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности на обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, и обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ № 4

Н.П.Чернышева



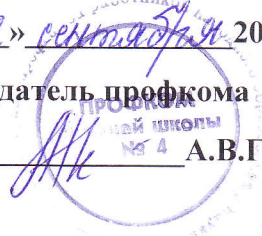
«Согласовано»

Решение профкома № 9

от «02» сентября 2010 года

Председатель профкома

А.В.Гладких



Приложение № 1

**Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального
общеобразовательного учреждения**

средней общеобразовательной школы № 4

- 1. Общие положения
- 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
- 3. Права и обязанности работодателя
- 4. Права и обязанности работников
- 5. Рабочее время и время отдыха
- 6. Оплата труда
- 7. Меры поощрения и взыскания

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189–190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документ об образовании;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

- 2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.
- 2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.
- 2.10. На каждого педагогического работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
- 2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник образования».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ 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.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять Устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

- 5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Для следующих категорий работников: руководитель (директор) и заместители устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов. Для учителей начальных классов, воспитателей, работающих по пятидневной рабочей неделе методическим днем является суббота.
- 5.7. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, общие собрания коллектива школы, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам 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.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 11, 26 числа каждого месяца путём перечисления на карточку банка. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на сберегательную книжку.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об установлении надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера.

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

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

- 7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.
- 7.3. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.9. 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.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Расчетный листок за _____

Ф.И.О. сотрудника:	наименование учреждения	Подразделение:
Табельный номер:		Должность:

Операция	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено			2. Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Оплата за педаг. нагрузку			Проф. взносы		
Доплата за методич. литературу			Перечислен. зарплаты на карточку		
Доплата за вр. условия труда			Перечислен. аванса на карточку		
Вознаграждение за классное руководство			Перечислен. методич. литературы на карточку		
Обучение на дому			Перечислен. больн. листа на карточку		
Оплата замещения					
Доплаты, надбавки и др. выплаты компенсационного характера					
Отпуск (очередной)					
Стимулирующая выплата (премия)					
Всего начислено			Всего удержано		

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

- Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складирование).
- Работа с дисплеями ЭВМ
- Работа на деревообрабатывающих станках
- Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасленных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.

- ❖ Директор
- ❖ Заместители директора

«СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА»

Администрация и комитет профсоюза МОУ СОШ №4 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2011 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед.изм.	Кол-во	Срок выполнения	Ответственные
1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА.					
1.1	Инструктаж сотрудников по технике безопасности			2 раза в год	Директор, Зам. директора по безопасности.
1.2	Проверка сопротивления электросети, заземления.			1 раз в год	Зам директора по безопасности, завхоз.
1.3	Проверка состояния кровли, очистка от снега, очистка крыльца, посыпка дорожек.			Осень, зима, весна	Завхоз.
1.4	Испытание спортивного оборудования.	Акт		Август.	Директор, Зам дир. по безопасности, Завхоз.
1.5	Испытания наружной пожарной лестницы и ограждения на крыше.	Акт		В течении года	Директор, ООО «Белый»
2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ.					
2.1	Проверка искусственного освещения в соответствии с требованиями СНИП-4-79.			август	Завхоз
2.2	Проверка отопительной системы, опрессовка.			лето	Завхоз
2.3	Медицинский проф. осмотр			1 раз в год	Директор
2.4	Единый день здоровья.			3 раза в год	Директор, учитель физкультуры.
3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЩЕМУ УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА.					
3.1	Замена комплектов ученической мебели.			В течении года	Завхоз.
3.2	Санитарная обрезка деревьев			3 квартал	Завхоз.
3.3	Озеленение пришкольной территории			2-3 квартал	Завхоз, ответственный за участок
3.4	Косметический ремонт кабинетов №24, №42.			В течении года.	Завхоз, кл. руководители.
3.5	Косметический ремонт спортивного зала, покраска.			3 квартал.	Завхоз, учитель физкультуры.
3.6	Замена напольного покрытия в кабинетах			В течении года	Завхоз.
3.7	Косметический ремонт коридора 3 этажа, замена напольного покрытия.			В течении года	кл. руководители. Завхоз.
3.8	Замена встроенных шкафов в учебных кабинетах.			В течении года	Завхоз. кл. руководители.

3.9	Расширение локальной сети по кабинетам.			В течении года	Завхоз.
3.10	Косметический ремонт столовой.			2-3 квартал	Директор, завхоз.
3.11	Косметический ремонт лестницы 1-3 этаж. Окраска лестничных пролётов.			3 квартал	Директор.
3.12	Косметический ремонт коридора 1 этажа, покраска стен.			3 квартал	Директор, завхоз.
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.					
4.1	Проведение инструктажей по пожарной безопасности.			В течении года.	Завхоз, зам. дир. по безопасности.
4.2	Техническое обслуживание и проверка внутренних пожарных кранов.			В течении года.	Завхоз, зам. дир. по безопасности.
4.3	Проведение тренировок по эвакуации людей при пожаре.			В течении года.	Завхоз, зам. дир. по безопасности.
4.4	Учёт и проверка первичных средств пожаротушения.			В течении года.	Завхоз, зам. дир. по безопасности.
4.5	Практические занятия инспектора ОГПН Простяковой С.И. с сотрудниками школы.			В течении года.	Директор, зам. дир. по безопасности.

Директор МОУ СОШ № 4: _____  Чернышева Н.П.

Председатель профкома: _____  Гладких А.В.

Протокол № 14 от 9 декабря 2010 г.

Уполномоченный по охране труда: _____  Боброва С.Е.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности на обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, и обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)

- ❖ Заведующий хозяйством (завхоз), осуществляющий получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей, а также иные работники, выполняющие аналогичные функции.
- ❖ Заведующий библиотекой

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 36 (тридцать шесть)
листов.

Директор МОУ СОШ №4

Чернышева Н.П.

Председатель первичной организации
профсоюза

Гладких А.В.

