

Республика Дагестан

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
среднего (полного) общего образования
«Кизлярская гимназия № 1 имени М. В. Ломоносова»**

на 2014-2016 годы

Представитель работодателя -
руководитель организации
директор МКОУ КГ № 1

_____ Н. А. Боровикова

М.П.

Представитель работников -
председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Х. А. Камалова

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
В государственном учреждении – центре занятости населения в
муниципальном образовании «Город Кизляр»
Регистрационный № 125 от «07» февраля 2014г.

Директор государственного учреждения – центра занятости населения в
муниципальном образовании «Город Кизляр»

(подпись)

(Чудинова Л. Д.)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении МКОУ «Кизлярская гимназия № 1».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, Трехсторонним городским Соглашением между Городской Кизлярской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РД Российской Федерации и Управлением образования города Кизляра и Администрацией города Кизляра.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз);
- работодатель в лице его представителя – директора Натальи Антоновны Боровиковой (далее - работодатель)

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять вновь поступающим на работу положения коллективного договора до заключения трудового договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав

собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

а) выплачивать заработную плату 15 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей на это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

б) при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Статья № 136 ТК РФ). Работодатель обязан выдавать каждому работнику расчетный листок (его форма утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) с содержанием вышеприведенной информации (**Приложение № 11**).

в) учитывать мнение профсоюза при разработке локальных нормативных правовых актов, проектов текущих и перспективных планов и программ учреждения;

г) обеспечить безопасные и здоровые условия труда, нормальные производственно - бытовые условия для работников.

- профсоюз обязуется:

а) нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

б) добиваться улучшения условий труда работников и повышения уровня их жизни;

в) контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об

охране труда, регионального и городского отраслевых соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

г) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

д) принимать активное участие в разработке локальных актов учреждения, касающихся трудовых отношений и охраны труда;

е) объективно представлять интересы сотрудников учреждения, участвуя в работе комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат;

ж) участвовать в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, при необходимости обращаться за помощью в разрешении конфликтов в вышестоящие профсоюзные органы;

з) своевременно и полно информировать членов коллектива о деятельности Профсоюза через профсоюзные собрания, информационный уголок, профсоюзные кружки, подписку на газету «Мой профсоюз», «Голос профсоюза»;

и) проводить активную работу по мотивации профсоюзного членства среди членов коллектива.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению Сторон).

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень оснований предоставления материальной помощи работниками ее размеров;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) положение о премировании работников;

9) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
учет мнения профкома;
консультации работодателя с представителем работников (профкомом) по вопросам принятия локальных актов;
получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
участие в разработке и принятии коллективного договора;
другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, дополнения 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 соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, заработная плата, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам, административному персоналу и другим сотрудникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается на новый учебный год руководителем учреждения с обязательным учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный 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.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в учреждении (внутренние совместители), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (внешние совместители) предоставляется только в том случае, если основные педагогические работники обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объёма 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 учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении сотрудником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные **Положением об оплате труда. (Приложение № 2)**

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ.

2.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращением численности или штата рассматриваются с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

2.13. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статей 179, 180 ТК РФ.

2.14. Увольнение работника - члена Профсоюза при сокращении численности или штата возможно с учётом мнения профсоюза.

2.15. Увольнение не допускается в период временной нетрудоспособности, в период пребывания работника в ежегодном отпуске, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей при наличии у них ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет). Увольнение допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.16. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке, а также повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1% от фонда оплаты труда.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, своевременно 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).

3.3.4. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

3.1.5. Способствовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (далее – Порядок аттестации) и по ее

результатам устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.6. Предоставлять педагогическим работникам, не имеющим методических дней, по их заявлению 2 дня с сохранением средней заработной платы для подачи заявления в аттестационную комиссию, получения необходимых консультаций, осуществления других действий, предусмотренных Порядком аттестации.

3.2. Первичная профсоюзная организация:

3.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Порядка аттестации, а также за предоставлением льгот и гарантий отдельным категориям педагогов, определенных региональным, районным (городским) отраслевыми Соглашениями и настоящим коллективным договором;

3.2.2. Ведет активную деятельность по мотивированию педагогических работников к дальнейшему повышению их квалификационного уровня, в том числе используя работу профсоюзных кружков и оказывает посильную методическую и моральную поддержку аттестуемым;

3.2.3. Принимает участие в подготовке участников конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Самый классный классный» и других профессиональных конкурсах, предусматривает из средств первичной профсоюзной организации за счет членских взносов поощрение членов Профсоюза -победителей конкурсов.

3.2.4. Иницирует обобщение опыта работы лучших учителей, воспитателей, классных руководителей на уровне учреждения, города и принимает непосредственное участие в этой деятельности.

IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходя из того, что:

4.1. Оплата труда государственных учреждений осуществляется по новой системе оплаты труда в соответствии с Законом РД от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда государственных учреждений РД» и постановлением Правительства РД от 28 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений».

4.2. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются числа 15 и 25 текущего месяца.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда работников МКОУ «Кизлярская гимназия № 1 им. М. В. Ломоносова» и включает в себя:

-оплату труда исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера, которые выплачиваются в соответствии с **Положением об оплате труда (приложение № 2)**

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

4.6. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени и выполненным нормам.

4.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.7.1. Разрабатывает и принимает **Положение об оплате труда работников учреждения**, которое является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (**Приложение № 2**);

4.7.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе премий, на основе критериев определения достигнутых результатов работы,

измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

4.8. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.9. Фонд оплаты труда работников формируется из средств на:

- 1) оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков образовательных учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.10. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается комиссией образовательного учреждения на основании положений, утвержденных работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с **Приложениями № 2 и № 3.** В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.11. 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 предоставления документа о стаже, дающего право на повышение заработной платы (распространяется на работников, не имеющих квалификационную категорию);
- получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

4.12. Оплата труда отдельных категорий педагогических работников регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (Приложение № 4) к настоящему Коллективному договору).

4.13. Оплата труда на тяжелых и (или) с вредными и (или) опасными, особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда согласно Приложения № 2 к Коллективному договору. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда работникам устанавливаются следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.14. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

4.15. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения регионального и районного (городского) соглашений, коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

4.16. Стороны договорились относить к выплатам компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:

- а)** за классное руководство;
- б)** проверку тетрадей и письменных работ;
- в)** обслуживание вычислительной техники;
- г)** заведование кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими;
- д)** организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников;
- ж)** руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- з)** проведение внеклассной работы по физвоспитанию;
- и)** организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);
- к)** работу с библиотечным фондом школьных учебников;
- л)** ведение делопроизводства;
- н)** заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);
- о)** выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта).

4.17. Стороны договорились предусматривать в положениях об оплате труда стимулирующие выплаты:

- в размере не менее 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, которые введены в связи с изменением учебных планов;
- 30 процентов от установленной базовой единицы председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы с учётом её объёма, численности и активности организации.

4.18. Работодатель обязуется:

4.18.1. Извещать работников об изменении систем и размеров оплаты труда, а также наименований должностей не позднее, чем за 2 месяца.

4.18.2. Возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (статья 234 ТК РФ).

4.18.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.18.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 от

заработной платы (в соответствии с размером ставки рефинансирования ЦБ РФ).

V. Молодежная политика, социальные льготы и гарантии молодежи

5.1. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;
- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательном учреждении, устанавливать наставникам доплаты в размере (15%) за работу с ними на следующих условиях: оказание методической и психологической помощи;
- организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.
- способствовать участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6. Работодатель обязуется:

6.1. Представлять органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения не позднее, чем за три месяца до его начала.¹

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

6.2. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ.

1Содержание данного пункта определяется численностью штата учреждения и при его формулировании учитывается, что на основании Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2014-2016 годы, Регионального отраслевого Соглашения увольнение считается массовым в следующих случаях:

-ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

-сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

6.3. Производить 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) с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

6.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке:

- ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;
- педагогических работников, имеющих на иждивении несовершеннолетних детей и других нетрудоспособных лиц;
- работников, добросовестно работавших в учреждении и ранее уволенных из него, в связи сокращением численности или штата.

6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.6. Стороны договорились, что:

6.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, лица, награжденные государственными наградами, неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, и другие категории работников.

6.6.2. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штатов, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении (улучшение жилищных условий), возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений и другие дополнительные гарантии.

6.6.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

6.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. Рабочее время и время отдыха

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1)**, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностным инструкциями работников и их служебными обязанностями.

7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым

законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда, дополнительных обязанностей и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка (согласно Приложения № 1).**

7.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работодателем и работником;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

7.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом установленного до начала каникул количества часов.

Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

7.7. Для педагогических и других работников рабочим временем являются периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению

педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

7.8. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. *Графики сменности и дежурств педагогических работников*, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка согласно Приложения № 12 к Коллективному договору.

7.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.10. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

7.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 372 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть

неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден об отпуске позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

7.13. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3 календарных дней) в зависимости от объема работы, степени напряженности труда и других условий предусматривается **Приложением № 6** к Коллективному договору. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.15. Стороны пришли к согласию, что работникам предоставляются оплачиваемые свободные дни в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей работника – 3 дня;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 дня;
- смерть родителей, супруга – 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- болезнь близких родственников – 2 рабочих дня;
- для сопровождения ребенка в первый класс-3 дня;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник-до 3-х дней;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет)- до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной Войны до 35 календарных дней;
- за общественную деятельность председателю первичной профсоюзной организации - 4 дня, директору - 5 дней, зам. директора – 4 дня., бухгалтеру – 4 дня, секретарю – 3 дня, членам профкома – 3 дня., всем членам профсоюза, не имеющим в течение года административного взыскания – 2 дня, активно участвующим в общественной работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и др.

7.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников-до 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник- до 3 календарных дней.

7.17.Работодатель обязуется:

предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ и продолжительностью согласно приложения № 2 (гимн);

- имеющим ненормированный рабочий день согласно **Приложения № 6**, которым устанавливается **Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем**, который должен быть не менее трех календарных дней.

7.18.Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

VIII. Социальные гарантии и льготы

8.Стороны считают, что:

8.1.Работодатель осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с уставом учреждения.

Установление настоящим коллективным договором доплат, надбавок, персональных коэффициентов к ставкам заработной платы и должностным окладам (базовым окладам (базовым должностным окладам), в том числе за выполнение общественной работы, оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

8.2.Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы

педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения ее целевого использования.

8.3. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, отмеченным почетными грамотами, званиями, знаками отличия Министерства образования и науки Российской Федерации и других Центральными органами устанавливаются надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) исходя из собственных средств предусмотренные **Положением по оплате труда (Приложение № 2)**.

8.4. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.5. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом устанавливает дополнительные гарантии:

а) путем сохранения при установлении размера оплаты труда повышающего коэффициента квалификации:

- по ранее имевшейся квалификационной категории после истечения срока ее действия педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - в течение 2-х лет после выхода из соответствующих отпусков;

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении № 5** к настоящему коллективному договору;

б) оказание материальной помощи для лечения работников (в связи с длительной болезнью (свыше 21 дня), операцией, несчастным случаем) – до 100% от оклада, на условиях предоставления отчетных документов (больничный лист, кассовые и товарные чеки на приобретение дорогостоящих лекарств);

в) выплату дополнительного выходного пособия (материальной помощи) в размере не менее среднего месячного заработка при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- пунктом 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с ликвидацией учреждения;

- пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации в связи с сокращением численности или штата работников учреждения;

г) выплату дополнительного выходного пособия (материальной помощи) в размере 5000 рублей на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с выходом на пенсию.

8.6. Первичная профсоюзная организация:

8.6.1. Ходатайствует о награждении активных членов профсоюза перед работодателем и вышестоящими профсоюзными организациями;

8.6.2. Организует вечера отдыха, посвященные праздничным датам, культурно-массовые мероприятия в коллективе, туристические поездки, культпоходы в театры и музеи, чествование юбиляров, победителей конкурсов ит.д.

8.6.3. Оказывает материальную помощь по заявлению члена Профсоюза в связи с особыми жизненными ситуациями, ходатайствует об ее оказании перед вышестоящими профсоюзными организациями и администрацией учреждения;

8.6.4. Выделяет из средств первичной профсоюзной организации денежные средства на награждение лучших работников коллектива, новогодние подарки членам Профсоюза;

8.6.5. Выделяет из средств первичной профсоюзной организации денежные средства членам Профсоюза родителям первоклассников.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда для работников и учащихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить **Соглашение по охране труда (Приложение №7)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, ответственных должностных лиц.

9.2. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают выборы уполномоченных по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

Профсоюз и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

9.3. Работодатель:

- разрабатывает мероприятия по охране и безопасности труда с определением сроков их выполнения и ответственных должностных лиц за их реализацию;
- включает в обязательном порядке в состав аттестационной комиссии и комиссии по охране труда членов выборного органа первичной профсоюзной организации;

- проводит в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.
- проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу сотрудников учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- организует инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем – при необходимости;
- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения;
- обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами;
- проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учёт;
- обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оборудует комнату для отдыха работников учреждения;
- сохраняет место работы (должность) и средний заработок работникам на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
- предоставляет работнику другую работу в случае его отказа от выполнения трудовых обязанностей при возникновении опасности для его жизни, здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда на время устранения такой опасности, либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний;
- обеспечивает на основании статей 69, 212 ТК РФ проведение обязательных медицинских предварительных, внеочередных и периодических осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года №302;

- ежегодно в ноябре месяце заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и первичной профсоюзной организацией;
- организует участие представителей органов государственного надзора и технической инспекции по охране труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения;
- предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9.4. Работодатель устанавливает уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда доплату за активную работу по охране труда в образовательном учреждении в размере до 25% от оклада при наличии финансовой возможности.

9.5. Первичная профсоюзная организация:

9.5.1. Осуществляет контроль за соблюдением прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.5.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, разработанных и принятых работодателем.

9.5.3. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти и суде.

9.5.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства и (или) нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.5.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюзной организации, способствует формированию и осуществлению деятельности совместных комиссий с целью общественного контроля за состоянием безопасности работы учреждения.

9.6.6. Принимает участие в проведении и организации:

- аттестации рабочих мест по условиям труда;
- подготовки учреждения к новому учебному году, в том числе в проверке безопасности и исправности спортивных сооружений и инвентаря;
- дней и месячников охраны труда и экологической безопасности;
- подготовки учреждения к работе в зимних условиях.

9.6.7. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случае несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание выборного органа первичной профсоюзной организации, направляют заключение в комиссию для расследования данного случая.

9.6.8. Уполномоченный (доверенное лицо) от профсоюзной организации вправе вносить руководителю образовательного учреждения и в

соответствующий орган управления образованием представление о приостановке работы до устранения выявленных грубых нарушений требований безопасности.

Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза.

10.1. Работодатель обязуется:

- с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьями 371 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации принимать решения по следующим вопросам:
 - ввод и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч.5 ст.74 ТК РФ); увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по п.2, 3,5 ст. 81 ТК РФ;
 - расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие дни в случаях, непредусмотренных ч. 2 ст.113 ТК РФ (ст.113 ТК РФ);
 - утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ) и порядка предоставления дополнительных отпусков;
 - установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ, ст. 144 ТК РФ, ст.152 ТК РФ, ст.153 ТК РФ, ст.154 ТК РФ);
 - установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
 - определение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ), в том числе изменение существенных условий труда, распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий, должностных обязанностей работников;
 - принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - утверждение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда(ст.212 ТК РФ).
- соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию

первичных профсоюзных организаций;

- предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания;
- своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать мотивированный ответ;
- содействовать профсоюзным органам в использовании средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

10.2. 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, оргтехникой, имеющимся транспортом.

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

10.4. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других вопросов.

10.5. Увольнение работников, входящих в состав профкома, по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с их виновным поведением допускается только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации, а ее председателя и заместителя - с согласия городской организации Профсоюза.

10.6. Члены выборных органов профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда, представители совместных комиссий освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, обучающих семинаров при наличии письменного вызова или телефонограммы вышестоящих профсоюзных органов для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

10.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

XI. Обязательства профкома:

10. Профком обязуется:

- 10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили его представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе по результатам аттестации работников.
- 10.4.** Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем, его заместителем (заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.
- 10.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.
- 10.6.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по организации летнего оздоровления детей работников и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.
- 10.9.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11.** Совместно с работодателем обеспечивать персонифицированный учет работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.12.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.
- 10.13.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников организации.

ХII. Контроль и ответственность за выполнением коллективного договора

12. Стороны договорились, что:

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, подписавшими его.

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

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

12.4. Работодатель обязуется ежегодно и систематически информировать коллектив о выполнении обязательств настоящего договора.

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

12.6. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

12.7. Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду.

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора. Новый коллективный договор разработан комиссионно.

В состав комиссии входят:

Директор Н. А. Боровикова

Заместитель директора по УВР: Е. М. Чернова

Инспектор по охране труда: А. С. Касумов

Председатель ППО: Х. А. Камалова

«__» _____ 20 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива МКОУ «Кизлярская гимназия № 1 имени М. В. Ломоносова» «__» _____ 20

Протокол № от «__» _____ 20 г.

Приложения к коллективному договору

- 1.** Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.** Положение об оплате труда работников учреждения и условиях установления компенсационных выплат.
- 3.** Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.
- 4.** Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.
- 5.** Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
- 6.** Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём продолжительностью дополнительного отпуска.
- 7.** Соглашение по охране труда.
- 8.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 9.** Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на:
дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
дополнительную оплату;
льготное пенсионное обеспечение (Список № 1, Список № 2);
выдачу бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов.
- 10.** План оздоровительно-профилактических мероприятий.
- 11.** Форма расчётного листка.
- 12.** График сменности и дежурства.
- 13.** Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
- 14.** План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
- 15.** Положение о согласительной комиссии.

Приложение №1

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор:

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

Председатель родительского комитета:

_____ В.О. Цинпаев

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МКОУ

«КИЗЛЯРСКАЯ ГИМНАЗИЯ №1

им.М.В. ЛОМОНОСОВА».

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- на равные вознаграждения за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;
- право иметь гарантированную, на основе ФЗ продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- на судебную защиту своих трудовых прав.

1.3. Трудовой распорядок в гимназии № 1 определяется «Правилами утреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовом договоре с работником.

1.5. Дисциплина труда в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников школы; обеспечивается создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.6. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.7. Трудовой коллектив школы утверждает по представлению администрации и ПК правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы школы.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных законодательством прав совместно или по согласованию с ПК. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии №1 на основании Выписки из приказа по МКУ УО (для педагогических работников), который издается на основании заключенного трудового договора (2экз). Содержание договора соответствует требованиям ст.57-61, 63-64, 67-71 ТК РФ. Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента подписания трудового договора.

2.2. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляется Работодателем в сроки по Трудовому Кодексу (ст. 66 ТК РФ) проработавшим свыше 5-ти дней.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать более 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу по совместительству, работник обязан предъявить паспорт, ИНН, ССГПС, диплом об образовании, трудовую и медицинскую книжки, документ о квалификации.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа "по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы с детьми, выписок из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.8. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 72-76 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным Трудовым договором и ст. 77-81 ТК РФ.

2.10. День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят расчет. Ст. 140 ТК РФ.

III. ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКОВ:

3.1. Работники гимназии обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Трудовым договором, уставом гимназии, «Правилами внутреннего распорядка», Положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, точно и конкретно в указанный срок выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда, повышать квалификацию и педагогическое мастерство;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

3.2. Педагогические работники гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации гимназии.

3.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших на занятия, такое право имеет только администрация гимназии.

3.4. Во время учебных занятий, двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

3.5. По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами учащихся и техничек (ежедневная), ответственность несет классный руководитель. Если преподаватель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному администратору к 13.00 час.

3.6. Комплекты ключей от всех кабинетов должны висеть в приемной на случай необходимости.

3.7. Задержка учащихся педагогическими работниками после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общегимназических мероприятий;
- генеральная уборка классов и дежурство;
- зачеты или дополнительные занятия;

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

3.8. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации и Приказу № __ от _____ по гимназии №1 «О противопожарной безопасности».

3.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно «Положения об аттестации педагогических кадров».

3.10. Классные руководители, администрация гимназии и дежурный администратор следят за внешним видом учащихся, требуют от них наличие единой гимназической формы, а в период 2-й и 3-й четвертей - наличие сменной обуви.

3.11. Сотрудники библиотеки организуют ежегодную бесплатную аренду учебников учащимся гимназии.

Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся;
- во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся;

В помещениях гимназии запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ:

Основные права работников образования определены законом РФ «Об образовании» (ст.55).

Педагогические работники имеют право на:

- 4.1. Заключение, изменение и расторжение Трудового Договора в рамках действующего Законодательства.
- 4.2. Предоставление работы по Трудовому договору.

- 4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 4.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.5. Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Быть избранными в Совете учреждения.
- 4.7. Принимать решения на общем собрании коллектива гимназии.
- 4.8. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
- 4.9. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации и соответствующие доплаты и надбавки.

V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель гимназии обязан:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 5.4. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.5. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.6. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.7. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 5.8. Соблюдать положение Устава образовательного учреждения.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор гимназии № 1 имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях, вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положения о надбавках, доплатах и премиях».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержденных Коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Совместно со своими заместителями по УВР и ВР осуществлять контроль за деятельностью учителей и работников гимназии путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ НЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ:

Расписание занятий составляется администрацией гимназии №1, исходя из педагогической целесообразности.

- 7.1. В гимназии установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени - 40 часов.
- 7.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор гимназии по согласованию с Профсоюзным комитетом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
 - у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки; при этом необходимо учитывать интересы гимназии;
 - у молодых специалистов должно быть обеспечение учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его письменном согласии:
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;
- 18ч в неделю - учителя 5-11 классов;
- 20ч в неделю - учителя 1-4 классов;
- 40ч в неделю - директор, зам. директора + 12 за учебные часы.
- продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, трудового договора.

7.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

Время работы секретаря и лаборантов с 8.00 ч. до 17.00 ч. с перерывом с 12.00 ч. до 13.00 ч.

7.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий и продолжаться не более 45 мин. после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор и дежурный учитель является на дежурство - за 30 мин. до начала уроков.

7.5. Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:

- проведение педагогических советов (1,5-2 часа);
- административных совещаний при директоре и его заместителей, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в две недели и не более 1 часа:
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий; как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам, отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

7.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих рабочему дню, являющемуся государственным праздником и объявленному выходным днем, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.7. В учреждениях образования города, с целью сохранения права на пенсию по выслуге лет (досрочную пенсию) педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.

7.8. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала рабочих определяется графиком сменности, в согласовании с профкомом.

График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте. Об изменении графика работы предупреждают за 1 месяц.

7.9. Рабочий день для педагогических работников начинается в 8.00 час. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

7.10. График дежурств учителей утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом — администрацией и профсоюзным комитетом в тесном контакте осуществляется контроль над исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

7.11. Из числа педагогических работников (зам. директоров) директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств, специально выработанного функционала.

7.12. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости (1 урок = 1 часу), выработанному зам. директора по УВР, при согласовании с профкомом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

7.13. Педагогическим и другим сотрудникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - обменивать, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
 - оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
 - удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- заходить во время уроков в кабинеты друг к другу без разрешения администрации.

7.14. Зам. директора по УВР гимназии обязан своевременно предупреждать учителей и учащихся о замене уроков.

7.15. Устанавливается единый день совещаний - понедельник. Педсоветов по плану не реже 1 раза в четверть и предварительные педсоветы по итогам четверти, собраний трудового коллектива.

7.16. Устанавливается единый день техники безопасности с обсуждением всех видов мероприятий каждую последнюю среду месяца.

7.17. В гимназии устанавливаются единые педагогические правила:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
 - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;

- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива спокойное требование, спокойный тон, выдержка учителя;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педсовете и метод.объединениях учителей-предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе предметных связей, взаимоуважении друг к другу;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

7.18.Правила внутреннего распорядка гимназии №1 г. Кизляра являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими, а так же остальными работниками без исключения. Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию гимназии и профсоюзный комитет.

Режим рабочего времени:

Организация - Кизлярская гимназия №1 им. М.В. Ломоносова

Работает по графику 6 дней, с 1-м выходным днем - воскресенье.

Время работы I смены: с 8.00 ч. до 14.00 ч.

График работы II смены: с 11:30 до 16:30 ч.

График работы администрации гимназии № 1: с 7.30 ч. до 16.00 ч.

График работы дежурного администратора: с 7.30 ч. до 17.00 ч.

График работы дежурных учителей: с 7.30 ч. до 14.00 ч.

График работы вожатых: с 8.00 ч. до 15.00 ч.

График работы социального педагога: с 8.00 ч. до 14.30 ч.

График работы психолога: с 8.00 ч. до 14.30 ч.

График работы тех. персонала:

- технички: с 7.30 час до 16.00 ч.

- сторожа: с 14.30 час до 7.30 ч. (согласно графику смены дежурств)

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ:

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

- представление к знаниям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ», орденам и медалям РФ;
- поощрения применяются администрацией гимназии №1;
- поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

9.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

9.4. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязательства, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины, меры общественного воздействия.

9.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного не препятствует применению взыскания.

9.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, и не может быть применено позднее шести месяцев. Оно объявляется приказом по гимназии и под расписку работнику в трехдневный срок со дня его подписания директором.

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

9.8. Работодатель до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

9.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе без уважительных причин), появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения.

Для педагогических работников основанием для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника, (ст. 81 ТК РФ)

9.10. Увольнение по основаниям, изложенным в п. 9.9. производится администрацией школы без согласия с ПК, кроме работников, избранных в состав ПК.

9.11. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от ПК. (ст. 82 ТК РФ)

9.12. Работники, избранные в состав ПК, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия ПК школы, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 193 ТК РФ)

9.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы (ст. 193 ТК РФ)

9.14. В течение срока действия дисциплинарного воздействия меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.15. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Приложение №2

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор:

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

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 V-XI(XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов; учителям-логопедам;
- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
- 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. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

4. 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;

— учителям I-IV классов национальных (нерусских) сельских общеобразовательных учреждений, которые вследствие своей подготовки не могут вести уроки русского языка;

— учителям русского языка национальных (нерусских) сельских начальных общеобразовательных учреждений;

— учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений; учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений (в случае, если они расположены в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов) при возложении на них в счет сохраняемой полной ставки учителя обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физвоспитанию, проверке письменных работ, классному руководству.

5. 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.

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

7. 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 образовательных учреждений 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 образовательных учреждений 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 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 отдельно 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

том числе 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

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:
 - за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0 - при норме за 18 часов в неделю; при норме 20 часов в неделю - 83,33; при норме 24 часа в неделю - 100, 0; при норме 25 часов в неделю - 104,17; при норме 30 часов в неделю - 125, 0; при норме 36 часов в неделю - 150, 0; при норме 40 часов в неделю - 166, 25.

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

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов (указываются категории специалистов, например, вузов, науки и др.) руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора, или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

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) для обучающихся (воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - на 15-20% учителям-предметникам, классным руководителям;
 - специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - на 25%;
 - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) - на 20%;
 - учителям и другим педагогическим работникам за 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 в 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 образовательных учреждений, 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 образовательных учреждений -

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.

4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов), устанавливается повышенная на 30% оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на части у других работников, в т.ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

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) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

V. ДОПЛАТА

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

— за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

— 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 и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций;

— с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% ставки (оклада);

— 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, и не менее, чем в двойном размере - за последующие часы работы.

5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т.ч. уменьшения, отмены и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

б. 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.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

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.

VI. НАДБАВКИ

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следующих случаях (указываются конкретные случаи и размеры надбавок согласно **приложения № 3**).

VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда по ЕТС определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).
2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, разряды оплаты труда по ЕТС устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", "специалиста", «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда по ЕТС, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии разряды оплаты труда по ЕТС как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

— при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

— окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же разряд оплаты труда по ЕТС, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

Приложение №3

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор:

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.

1. Общие положения

1.1. В целях работы материального поощрения эффективности и высокого качества работы, ответственного отношения к поручениям, отличных результатов по различным направлениям деятельности - ввести следующие премии педагогическим и другим работникам МКОУ «Кизлярская гимназия №1 им. М. В. Ломоносова»:

- а) годовые премии (по итогам учебного года);
- б) текущие премии по итогам четверти и полугодия;
- в) текущие премии по итогам проведения отдельных мероприятий.

1.2. К премии могут быть представлены члены педагогического коллектива, администрации и обслуживающего персонала.

1.3. Основанием для премирования работников является отличное исполнение должностных обязанностей, наличие успехов в труде (в сравнении с деятельностью работников данной категории).

2. Годовые премии

2.1. К денежной премии по итогам учебного года могут быть представлены:

— учителя по предметам - за высокие количественные и качественные результаты в обучении по результатам контрольных срезов и итоговой аттестации;

— руководители методических объединений - за отличную организацию предметной деятельности на уровне школы, округа, района;

- классные руководители - за активное участие классного коллектива в общешкольных и городских мероприятиях, за высокое качество выполнения воспитательного плана;
- заведующие учебными кабинетами - за лучшую подготовку помещения к новому учебному году;
- работники обслуживающего персонала - за отличное выполнение должностных обязанностей, высокое качество работы и уровень исполнительской дисциплины.

2.2. Представление к премии составляется членами администрации, обсуждение проводится на совместном заседании с профсоюзным комитетом школы.

2.3. Текущие премии по итогам четверти и полугодия выплачиваются тем же категориям школьных работников и на тех же основаниях (см. п.2).

2.4. Текущие премии по итогам проведения отдельных мероприятий

2.5. К денежным премиям по итогам проведения отдельных мероприятий представляются работники за хорошую и отличную организацию, ответственное участие в работе по подготовке:

- массовых мероприятий;
- открытых уроков, классных часов;
- конкурсов, соревнований;
- педагогических мастерских, методических объединений, предметных декад.

2.6. Представление к премии делается ответственным за проведение данного мероприятия по итогам анализа дела.

2.7. Порядок премирования

2.8. Премирование производится из фонда экономии заработной платы.

2.9. Размер премии определяется, исходя из финансовых возможностей фонда, в размере от 10% до 50% тарифной ставки работника, приказом по школе по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3. Критерии начисления стимулирующих:

Приложение № 4 **к Коллективному договору**

ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников образовательных учреждений (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы начального профессионального образования, образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы, связаны с особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

Нормы часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2, 3 приложения к указанному приказу, и установленные за норму часов преподавательской (педагогической) размеры ставок заработной платы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки, в связи с чем за преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия.

Основные положения указанных документов, определяющие порядок установления объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, а также исчисления их месячной заработной платы состоят в следующем: Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы.

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении

трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни непланируется. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

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

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических

работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.
при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) начального и среднего профессионального образования.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования размер оплаты за один час определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

Приложение № 5 к Коллективному договору

Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях²

Необходимо учитывать в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 № 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный №16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

2Примечание. Действующий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и отраслевая система оплаты труда, применяемая в Орловской области, предполагают два варианта оплаты труда педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают функциональные обязанности, учебные программы, профили работы:

а) за счет увеличения основного фонда оплаты труда при наличии квалификационных категорий по обеим должностям;

б) при отсутствии аттестации по одной из должностей повышение заработной платы с учетом коэффициента квалификации производится из средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Мастер производственного обучения</p> | <p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> |
| <p>Учитель технологии</p> | <p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p> |
| <p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p> | <p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> |
| <p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p> | <p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p> | <p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования.</p> |
| <p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p> | <p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p> |
| <p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p> | <p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p> |
| <p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p> | <p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p> |
| <p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p> | <p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p> |

Приложение № 6
к Коллективному договору

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор:

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска работников образования

| № | Должность | Кол-во дней |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Руководители (заведующие, директора) учреждений образования, их заместители и помощники. | 3-12 |
| 2. | Делопроизводители, делопроизводители-машинистки. | 3-12 |
| 3. | Шеф-повара | 3-12 |
| 4. | Шофёры легковых автомобилей | 3-12 |
| 5. | Инвалиды | |

Приложение № 7
к Коллективному договору

***Соглашение администрации и
профсоюзной организации
учреждения по охране труда
МКОУ «Кизлярская гимназия №1»***

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения в лице директора МКОУ «Кизлярская гимназия №1» Боровиковой Н.А., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация МКОУ «Кизлярская гимназия №1» в лице председателя профкома Камаловой Х. А., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – городским управлением образования.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1 Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2 Предоставлять отпуска в летнее время.
 - 3.3 Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
 - 3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6 Организовать питание детей.

3.7 Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5 Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6 Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МКОУ «Кизлярская гимназия № 1» _____ Н.А. Боровикова

Председатель профсоюзного комитета _____ Х. А. Камалова

Администрация, в лице директора МКОУ «Кизлярская гимназия № 1» Боровиковой Н.А. и Профсоюзным комитетом гимназии, в лице председателя ППО Камаловой Х. А., заключили настоящее Соглашение о том, что руководство МКОУ «Кизлярская гимназия № 1» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

| № | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные | Примерная стоимость |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | Проверка огнетушителей всех типов | сентябрь | Организатор ОБЖ | |
| 2 | Проверка лестниц, стремянок | сентябрь | Зам.директора по АХЧ | |
| 3 | Проверка спортивного оборудования | сентябрь | Учитель физ.культуры, Организатор ОБЖ | |
| 4 | Проверка оборудования пищеблока | август январь | Зам.директора по АХЧ | |
| 5 | Проведение лекций, бесед по вопросам охраны труда | октябрь февраль апрель | Организатор ОБЖ | |
| 6 | Обучение по охране труда, вопросы оказания первой медицинской помощи | ноябрь март | Организатор ОБЖ Мед.сестра | |
| 7 | Проведение вводного и первичного инструктажей по ОТ и ТБ на рабочих местах с персоналом | при поступлении на работу и далее не реже 1 раза в 6 месяцев | Организатор ОБЖ | |
| 8 | Проверка знаний по ОТ и ТБ | сентябрь январь | Организатор ОБЖ, инспектор по ОТ | |
| 9 | Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ | ежедневно | Организатор ОБЖ, инспектор по ОТ | |
| 10 | Своевременная очистка стекол от пыли и грязи | сентябрь апрель | Зам.директора по АХЧ | |
| 11 | Своевременная замена ламп освещения в МАДОУ | по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ | |
| 12 | Опрессовка отопительной системы | по окончании отопительного сезона | Зам.директора по АХЧ | |
| 13 | Своевременная замена стекол | по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ | |
| 14 | Своевременное сбивание сосулек с крыши здания | по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ | |
| 15 | Своевременное посыпание дорожек песком | по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ | |

Приложение № 8

к Коллективному договору

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

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО:

Директор:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

| Наименование должности | Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ | Срок носки в месяцах |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. уборщик служебных помещений | - халат хлопчатобумажный | 12 |
| | - рукавицы комбинированные | 2 |
| | При мытье мест общественного пользования дополнительно: | 12 |
| | - сапоги резиновые - перчатки резиновые | 6 |
| 2. Слесарь-сантехник | При вы.юлнении работы по ремонту канализационной сети | |
| | Ассенизационных устройств; | 18 |
| | -костюм брезентовый | 12 |
| | -сапоги резиновые | 12 |
| | -костюм вискозно- лавсановый | 2 |
| -рукавицы комбинированные | дежурные | |
| 3. Рабочий по Ремонту и обслуживанию вентиляции и отопления | -костюм лавсано-вискозный | 12 |
| | - рукавицы комбинированные | 12 |
| | На наружных работах зимой дополнительно: | 18 |
| | - куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | |
| | На мокрых участках работы дополнительно: | 12 |
| - сапоги резиновые | | |
| 4. Рабочий по Ремонту и обслуживанию | - полукомбинезон хлопчатобумажный | 12 |
| | - перчатки диэлектрические | дежурные |
| | - галоши диэлектрические | дежурные |
| 5. Дворник | - костюм лавсано-вискозный | 12 |
| | - фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 12 |
| | - рукавицы комбинированные | 2 |
| | зимой дополнительно : -куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | 18 |
| | В остальное время года дополнительно: -плащ непромокаемый | 36 |

Приложение № 9 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО:

_____ Х. А. Камалова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор:

_____ Н. А. Боровикова
«__» _____ 20__ г.

Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный режим работы:

| № п/п | Наименование должности | Размер доплат | Дополнительный » отпуск |
|-------|-----------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1. | Лаборант химлаборатории | 12 % | 6 дней |
| 2. | Шеф - повар | 12 % | 6 дней |
| 3. | Повар | 12 % | 6 дней |
| 4. | Кухонные рабочие | 12 % | 6 дней |
| 5. | Дворник, уборка туалетов | 5% | 6 дней |
| 6. | Уборщик служебных помещений при отсутствии бытовых коммуникаций | 10% | |

Приложение № 10 к Коллективному договору

План оздоровительно-профилактических мероприятий по снижению заболеваемости и травматизму в МКОУ «Кизлярская гимназия № 1».

| | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1 | Организация проведения инструктажей по безопасности жизнедеятельности педагогически | В течение года | Инструктор ОБЖ |

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| | х работников на рабочем месте. | | |
| 2 | Обеспечить проведение целевого медосмотра педагогически х работников. | Август | Директор Мед.сестра |
| | Создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса | В течение года | Директор |
| 4 | Охрана и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха | В течение года | Администрация Профком |
| 5 | Организовывать праздничные вечера для педагогически х работников | В течение года | Профком |

Приложение № 11
к Коллективному договору

Форма
расчётного
листка.

Статьей 136 ТК РФ установлено, что при выплате заработка работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период. Как видно из формулировки данной нормы, выдача расчетного листка – не право работодателя, а обязанность. Причем исключений из этого правила нет и извещать о составных частях зарплаты необходимо не только основных работников, но и совместителей, и временных сотрудников.

Расчетные листки должны выдаваться как при выплате наличными деньгами, так при

перечислении на банковскую карту.

В связи с принятием Федерального закона от 23.04.2012 № 35-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 122 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» работодатели обязаны в расчетном листке указывать помимо фиксированного размера оплаты труда работника иные суммы, начисленные работнику: в частности, суммы денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, должны стоять в листке отдельными строками.

К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

- алименты и иные взыскания по исполнительным документам;
- суммы НДФЛ и страховые взносы во внебюджетные фонды;
- профсоюзные взносы;
- неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;
- неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи с командировкой;

– суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок; и пр.

Исходя из этого, работодатель должен определить количество граф и их расположение. При этом объединять схожие выплаты, например, для упрощения бланка, нельзя. Примерный образец расчетного листка

Расчетный лист за _____ 20__ г.
(месяц)

ФИО _____

Должность: _____

Табельный номер: _____

Оклад/тариф _____

| | Отработано | | | |
|-----------------|------------|-----|------|-------|
| | код | дни | часы | сумма |
| 1. Начислено: | | | | |
| Оклад | | | | |
| Премия | | | | |
| Отпуск | | | | |
| ... | | | | |
| Всего начислено | | | | |
| Всего выплачено | | | | |

Завершающим этапом процедуры разработки и утверждения расчетного листка является его утверждение. Сделать это можно несколькими способами, например, издать приказ об утверждении и введении в действие формы расчетного листка или же на самой форме проставить гриф утверждения, а затем издать приказ о введении в действие с

определенного числа утвержденной формы. Первый вариант удобнее, так как оформляется один приказ и на самом расчетном листке ничего дополнительно проставлять не нужно.

Если в утверждении формы расчетного листка участвовал представительный орган работников, об этом необходимо сделать отметку в приказе об утверждении и введении в действие, например: «Мнение представительного органа учтено, протокол № от «___» _____ 20__ г.

Приложение № 12 к коллективному договору

График сменности и дежурства.

Приложение № 13 к коллективному договору

Положение о порядке и условиях оказания

Я

материальной помощи работникам МКОУ «Кизлярская гимназия №1 им. М.В. Ломоносова».

I. Общее положение.

Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

Настоящее положение, а также внесение изменений и дополнений к нему принимается собранием работников и утверждается работодателем.

Единовременная материальная помощь работникам МКОУ «Кизлярская гимназия №1» выделяется на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

II. Виды помощи.

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам МКОУ «Кизлярская гимназия №1» может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- * смерть сотрудника или его близких родственников;
- * при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества ит.д.;

* для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

III. Размеры помощи:

3.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по распоряжению заведующего МКОУ «Кизлярская гимназия №1». В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.2. Материальная помощь всем или большинству работников МКОУ «Кизлярская гимназия №1» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 2000 рублей,

фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ЕТС.

Перечень

о
с
н
о
в
а
н
и
й

п
р
е
д
о
с
т
а
в
л
е
н
и
я

р
а
б
о
т
н
и
к
а
м

м
а
т
е
р
и
а
л
ь

**н
о
й

п
о
м
о
щ
и

е
ё

р
а
з
м
е
р
ы**

Материальная помощь работникам выплачивается из средств фонда социальной защиты работников МКОУ «Кизлярская гимназия №1» и из фонда экономии заработной платы. Необходимость выделения материальной помощи, ее размер устанавливается приказом работодателя по согласованию с профсоюзной организацией и в соответствии с заявлением работника.

Материальная помощь руководителя МКОУ «Кизлярская гимназия №1» оказывается на основании приказа начальника МКУ УО г. Кизляра.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам МКОУ «Кизлярская гимназия №1» может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

* смерть сотрудника или его близких родственников;

* при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

* для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

| № | Основание | Размер |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Смерть сотрудника или его близких родственников | от 500 до 1000 руб |
| 2 | При продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций | от 300 до 1000 руб |
| 3 | При несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.) | от 500 до 1000 руб |
| 4 | В связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет) | 50% должностного оклада |

IV. Порядок предоставления помощи

5.2. Материальная помощь

выплачивается по личному заявлению сотрудника по распоряжению заведующего МОУ «Кизлярская гимназия №1». В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.3. Материальная помощь всем или большинству работников МКОУ «Кизлярская гимназия №1» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 2000рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ЕТС.

Приложение № 14
к коллективному договору
План
профессиональной
подготовки,
переподготовки и
повышения
квалификации
работников,
перечень
необходимых

профессий и
специальностей.

Приложение № 15
к коллективному договору
Принято на заседании
Управляющего Совета

ПОЛОЖЕНИЕ
о согласительной
комиссии
Управляющего
совета
муниципального
казенного
образовательного
учреждения
«Кизлярская
гимназия № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность согласительной комиссии Управляющего совета общеобразовательного учреждения, являющегося коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения.

1.2. Согласительная комиссия Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения создается на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, конфликтов между участниками образовательного процесса и т.д.

1.3.Согласительная комиссия назначается решением Управляющего совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается общим голосованием Управляющего совета из состава последнего. Решения совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов совета (не менее половины состава) и являются правомочными.

1.4.Положение о согласительной комиссии принимается на общем заседании управляющего совета, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5.Согласительную комиссию возглавляет председатель. Комиссия подчиняется и подотчетна управляющему совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Ротация членов комиссии проводится по случаю выбытия членов из состава управляющего совета.

1.6.Деятельность согласительной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7.Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Обязательными для исполнения являются только те решения согласительной комиссии, в целях

реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2.Основные задачи

2.1. Основной задачей согласительной комиссии Управляющего совета общеобразовательного учреждения является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.2.Оказывает содействие:

- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в рассмотрении индивидуальных споров, конфликтных ситуаций, возникающих во время учебно-воспитательного процесса, если таковые не были урегулированы при непосредственных переговорах с администрацией образовательного учреждения, педагогами, классными руководителями, учениками;
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности.

2.3.Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения правового, всестороннего воспитания ребенка в семье и формирования здорового образа жизни.

3.Функции согласительной комиссии

3.1. Содействует обеспечению оптимальных правовых условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в разрешении конфликтных ситуаций, споров).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует соблюдение законодательства РФ при осуществлении образовательного процесса, учебно-воспитательной работы с учащимися.

3.4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комиссии, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.7. Взаимодействует с общественными организациями, различными службами и ведомствами, правоохранительными органами в разрешении конфликтного спора.

4. Права согласительной комиссии

4.1. Принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением одного из участников образовательного процесса и регистрирует каждое заявление, обращение участника образовательного процесса.

4.2. Устанавливает взаимопонимание между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными

представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.3. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Запрашивает у участников образовательного процесса дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.5. Рекомендует, приостанавливает или отменяет ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.6. Рекомендует изменение в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5. Обязанности согласительной комиссии

5.1. Члены согласительной комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии, отсутствие кого – либо из членов совета возможно только по уважительной причине.

5.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.3. Принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.4. Принимает решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.5. Дает обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.

5.6. Члены согласительной комиссии, не принимающие участия в ее

работе, по представлению председателя согласительной комиссии могут быть отозваны избирателями Управляющего совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

| | |
|--------------|--------------------------------------------------|
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575845 |
| Владелец | Боровикова Наталья Антоновна |
| Действителен | С 20.04.2021 по 20.04.2022 |