



Взыскать 1000 листов
Директор МОУ СОШ № 62
С.Б. Камышев

Пронумеровано и пронумеровано

Отделом по труду и занятости
управления промышленной
политики департамента экономики
администрации Волгограда

Пронумеровано, пронумеровано

на 63 листах

Подпись *С.Б. Камышев*



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Отделом по труду и занятости
управления промышленной
политики департамента экономики
администрации Волгограда
«09» декабря 2013 г.
регистрационный номер 80627
номер в журнале регистрации 63
Ответственный за регистрацию
И.А. Ступанова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения

средней общеобразовательной школы 62

на 2013-2016 г.г.

УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников
«14» ноября 2013 г.

Протокол № 3

от работодателя:

Директор МОУ СОШ № 62

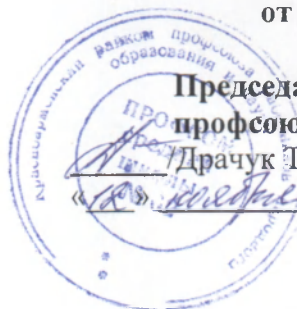
Камышев Сергей Борисович/
«14» ноября 2013 г.



от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Драчук Татьяна Григорьевна/
«14» ноября 2013 г.



г. Волгоград

ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание:	стр.
1. <u>Общие положения</u>	3
2. <u>Трудовой договор</u>	4
3. <u>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</u>	5
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
5. Рабочее время и время отдыха	6
6. Оплата и нормирование труда	11
7. Гарантии и компенсации	12
8. Охрана труда и здоровья	12
9. Гарантии профсоюзной деятельности	14
10. Обязательства профкома	15
11. Заключительные положения	16
12. Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка	17
2. Годовой календарный учебный график (2013-2014 учебный год).	35
3. Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования	36
4. Положение об оплате труда работников (и все сопутствующие положения)	39
5. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда на 2013-14	59
6. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу в МОУ СОШ№2	60
7. Протокол общего собрания работников МОУ СОШ№2	62

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 62.

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 МОУСОШ № 62 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 тарифным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице - директора Камышева Сергея Борисовича (далее работодатель);
- Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации Драчук Татьяны Григорьевны (далее - профком);

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

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

1.15. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. Трудовой договор.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. 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.

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именуют должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.1.2. 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, 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).

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, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209.

3.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ)

производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения зависимости от должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, в том числе продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) с 1 сентября 2011 года регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы (приложение № 2) утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю: учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам образовательного учреждения; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности,

5.1.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.1.9. Работодатель обязуется:

предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.1.10. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
 - участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.12. Разрешать женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, по их просьбе, использовать ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время.

5.1.13. Составлять расписание по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономией времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые не являются рабочим временем.

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

5.1.15. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении, в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения. Режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.1.16. Педагогические работники обязаны находиться в учебном заведении не позднее, чем за 20 минут до начала их первого учебного занятия и не более, чем за 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.17. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода учителей в отпуск (не позднее мая), окончательно – не позднее начала учебного года. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

5.1.18. Привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с частью 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 101 ТК РФ).

5.1.19. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и других технических работников); знакомить работников под роспись с графиком при принятии на работу.

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

5.1.21. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.1.22. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.1.23. Время перерывов для отдыха и питания, а также, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.1.24. О посещении занятий, режимных моментов администрацией (работодателем, заместителем,) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.

5.1.25. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

- 6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №4).
- 6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - мнения представительного органа работников образовательного учреждения.
- 6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 6.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.
- 6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.
- 6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.
- 6.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за стаж;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
- 6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.
- 6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.
- 6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515/59, в которых даны Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса),

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия в соответствии с положениями, предусмотренными с Порядком аттестации.

6.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;

- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с действующим законодательством;
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям,
- предусмотреть в коллективных договорах с учетом финансово-экономического положения работодателя сохранение на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения).

6.21. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь (Приложение № 4).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во вне рабочее время.

7.1.11. Проявлять заботу о неработающих пенсионерах-ветеранах, выделять из внебюджетных источников материальную помощь, продуктовые наборы.

7.1.12 Предоставляет работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

7.2. Профком обязуется:

- 7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).
- 7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.
- 7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.
- 7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- 7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).
- 7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).
- 7.2.7. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.2.8. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.
- 7.2.9. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.
- 7.2.10. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):
- стоимость санаторно-курортной путевки или проезда к месту лечения,
 - стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).
- 7.2.11. Обеспечивать детей сотрудников (членов профсоюза) новогодними подарками.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (Приложение № 4), сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. По полугодиям подводят итоги выполнения с оформлением актов.

8.1.2. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливается действующим законодательством.

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

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

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 3), а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3) в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

12

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

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.17. Обеспечивать в любое время года замену работнику для прохождения санаторно-курортного лечения.

8.1.18. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива может быть уволено по инициативе администрации только с предварительного согласия трудового коллектива или профсоюзной организации.

8.1.19. Следят за своевременным направлением на обучение работников образовательных учреждений по охране труда.

8.1.20. Проводят своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

8.1.21. Рассматривают на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом вопросы заключения и выполнения соглашения по охране труда, охраны жизни и здоровья работников образовательных учреждений, регулярно информируют коллектив о мерах, предпринимаемых в этой области.

8.1.22. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива (активно работающему).

Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.4. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказами Минздрава РФ.

8.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

Профком обязуется:

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

8.3.6. Участвуют в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.7. Анализируют случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.8. Приостанавливают выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.9. Осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.10. Содействуют заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно-курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.11. Оказывают бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.12. Проводят обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.13. Участвуют в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.14. Осуществляют контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.15. Содействуют в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения 16 лет по назначению врача.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что:

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

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.4. 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 (ст. 377 ТК РФ).

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

9.1.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещания и других мероприятиях.

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

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9.1.12. Проводить согласование локальных актов требующих соглашения с профсоюзной организацией, соблюдать процедуру их согласования.

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

9.1.14. Председателю профсоюзной организации производить доплату в размере до 50 %.

10. Обязательства профкома.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения, своевременностью выплаты заработной платы.

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

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

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

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.1.12. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

от работодателя:

Директор МОУ СОШ № 62

/Камышев Сергей Борисович/

«22» ноября 20 19 г.

от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

/Драчук Татьяна Григорьевна/

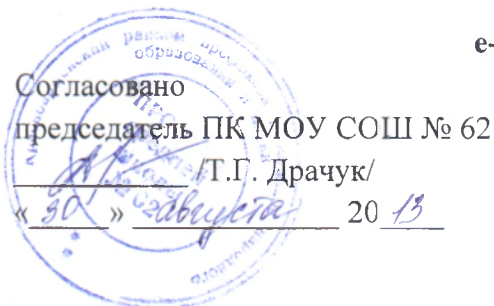
«22» ноября 20 19 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**

г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а

тел./факс: 67-01-16, 67-33-71

e-mail школы: mousosh62@mail.ru



Правила

внутреннего распорядка для работников МОУ СОШ № 62

1.Общее положение.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Правила приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних поступлений на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличием ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

dd

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических кафедр (объединений) и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного

отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.7. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для всех работников - воскресенье.

4.1.2. Рабочее время в школе определяется расписанием уроков, которое составляется и утверждается администрацией по согласованию со школьным врачом и выборным профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения Сан ПиН и наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; для администрации, учебно-вспомогательного и технического персонала - 40 часов в неделю.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В целях рационального использования времени педагогических работников при составлении расписания исключаются, по возможности, длительные перерывы («окна»), которые в отличие от времени перемен рабочим временем педагогических работников не являются.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогического работника от проведения учебных занятий по расписанию и иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды школьных каникул, установленные для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды:

- педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул в соответствии с графиком работы, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюзного комитета;
- учебно-вспомогательный и технический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и регулируется графиком работы, утверждаемым для директора - начальником Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, для заместителей руководителя- директором школы.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: гардеробщница, уборщица, сторож, вахтер.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается (не разрешается):

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст. 72.2 ТК РФ

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для административно-хозяйственного аппарата и технических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха - до 1 часа.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения (за исключением педагогических работников) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст. 173-177 ТК РФ;
- библиотекарю учреждения от 3 до 14 календарных дней (в зависимости от непрерывного стажа работы) на основании Постановления Волгоградской городской Думы «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам муниципальных библиотек» от 23 декабря 2011г № 56/1701
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и на основании аттестации рабочих мест по условиям труда;
- работникам с ненормированным рабочим днем бухгалтеру в соответствии со ст. 119 ТК РФ - 3 календарных дня .

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,

утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком, почетной грамотой,
 - представление к награждению грамотой (знаком, премией и др.) или присвоению почетного звания.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть

представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Исполнитель: инспектор ОК Спектор А.А.


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62**

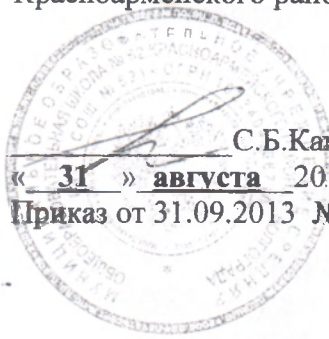
Красноармейского района г. Волгограда
400026 переулок Обводный, 1а
тел.: 67-01-16, 67-33-71

Согласовано
Начальник
Красноармейского территориального
управления
Департамента по образованию администрации
Волгограда


И.К.Молчанова
«01» сентября 2013 г.

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №62
Красноармейского района г.Волгограда


С.Б.Камышев
« 31 » августа 2013 г.
Приказ от 31.09.2013 №106ОД



**ГODOVOЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
(2013 – 2014 УЧЕБНЫЙ ГОД)**

Продолжительность учебного года.

Учебный год в муниципальном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №62 Красноармейского района г. Волгограда начинается с 1 сентября и заканчивается 31 августа.. Продолжительность учебного года на I, II и III ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, без учета государственной аттестации (в 1-х классах – не менее 33 недель).

Продолжительность каникул в течение учебного года

1-е классы 37 календарных дней
2-11 классы 30 календарных дней

Каникулярное время, без учета летних каникул

Осенние каникулы с 05.11.2013 г. по 11.11.2013г.
Зимние каникулы с 31.12.2013 г. по 12.01.2014 г.
Весенние каникулы с 24.03.2014 г. по 02.04.2014 г.

Дополнительное каникулярное время для учащихся 1-х классов
с 17.02.2014 г. по 24.02.2014 г.

Продолжительность учебной недели:

1-4 классы – пятидневная учебная неделя
5-11 классы – шестидневная учебная неделя

Сменность занятий – две учебных смены, 22 класса.

1 смена - 1а, 1б, 2а, 3б, 4а, 4б, 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 11а (20 классов)
2 смена – 2б, 3а (2классов)

I ступень – начальное общее образование (1-4 классы) – 8 классов;
II ступень – основное общее образование (5-9 классы) – 12 классов;
III ступень – среднее (полное) общее образование (10-11 классы) – 2 класса.



Продолжительность уроков (35 минут) и перемен – 1-4 классы:

1 смена (1 – е классы)

- 1) 8.50-9.25
(9.25 – 9.30 – рефлексия 5')(20')
- 2) 9.50 – 10.25
(10.25 – 10.30 – рефлексия 5') (20')
- 3) 10.50-11.25
(11.25 – 11.30 – рефлексия 5') (10')
- 4) 11.40 - 12.15

2 смена (3-4 классы)

- 1) 13.30 – 14.05 (20')
- 2) 14.25 – 15.00 (20')
- 3) 15.20 – 15.55 (10')
- 4) 16.05 – 16.40 (10')
- 5) 16.50 – 17.25 (10')

Продолжительность уроков (40 минут) и перемен – 5-11 классы:

1 смена (5-6,8-11 классы)

- 1) 8.00 - 8.40 (10')
- 2) 8.50 - 9.30 (20')
- 3) 9.50 - 10.30 (20')
- 4) 10.50 - 11.30 (10')
- 5) 11.40 - 12.20 (10')
- 6) 12.30 - 13.10

1 смена (2-4 классы)

- 1) 8.00 - 8.35
(8.35 – 8.40 рефлексия 5')(10')
- 2) 8.50 - 9.25
(9.25 – 9.30 – рефлексия 5')(20')
- 3) 9.50 - 10.25
(10.25 – 10.30 – рефлексия 5') (20')
- 4) 10.50 - 11.25
(11.25 – 11.30 – рефлексия 5') (10')
- 5) 11.40 - 12.15

Факультативные занятия, практикумы, элективные курсы, кружки и секции проводятся через 45 минут после окончания основного учебного времени



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**

г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а

тел./факс: 67-01-16, 67-33-71

e-mail школы: mousosh62@mail.ru



«Согласовано»

Председатель ПК МОУ СОШ № 62

Т.Г. Драчук

«30 августа 2013 г.



«Утверждаю»

директор МОУ СОШ № 62

С.Б. Камышев

«30 августа 2013 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым выдаётся бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно
отраслевым нормам работников учреждений народного образования.**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам МОУ СОШ № 62**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Валенки или	1 на 4 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 4 года
	Галоши на валенки	1 на 2 года	
4	Заведующая хозяйством	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный

5.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
6	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
		Сапоги резиновые	1
		Респиратор	до износа
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная
		Валенки или	дежурные
		Сапоги кожаные утепленные	дежурные
		Галоши на валенки	дежурные
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования	дополнительно:
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13.	Инженер - энергетик	костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная
		Валенки или	дежурные
		Сапоги кожаные утепленные	дежурные
		Галоши на валенки	дежурные

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Педагог - библиотекарь	1
2.	Дворник	1
3.	Гардеробщики	1
4.	Заведующая хозяйством	1
5.	Лаборант	1
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	2
7.	Уборщики служебных и производственных помещений	5
8.	Учитель технологии	2

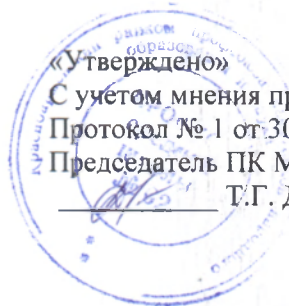
Составил: заведующий хозяйственной частью Быкодорова Л.М.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**

г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а

тел./факс: 67-01-16, 67-33-71

e-mail школы: mousosh62@mail.ru



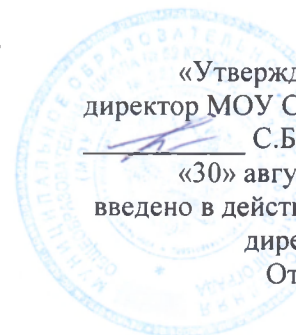
«Утверждено»

С учетом мнения профкома

Протокол № 1 от 30.08.2013г.

Председатель ПК МОУ СОШ № 62

Т.Г. Драчук



«Утверждено»

директор МОУ СОШ №62

С.Б. Камышев

«30» августа 2013г.

введено в действие приказом

директора № 108

От 30.08.2013г.

**Положение
об оплате труда работников МОУ СОШ № 62**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»;
- Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/732 "Об установлении муниципальной надбавки работникам учреждений муниципальной системы образования Волгограда".
- Приказом Рособразования от 10.06.2008 № 812 «Об утверждении перечней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической классификации» (в редакции №1383 от 09.10.2008).
- Постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов».
- Решением Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362 «О внесении изменений в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»;

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ СОШ № 62, и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Фонд оплаты труда работников МОУ СОШ № 62 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.4. Оплата труда работников МОУ СОШ № 62, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ № 62

2.1. Система оплаты труда работников МОУ СОШ № 62 включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников МОУ СОШ № 62 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников МОУ СОШ № 62.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

2.4. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников образовательных учреждений пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

2.5. Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

2.6. Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

2.7. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.9. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.10. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ СОШ № 62.

2.11. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ СОШ № 62 устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки зарплаты, руб.
1	2	3
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3367,00
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
2.1.	1 квалификационный уровень	-
2.2.	2 квалификационный уровень	-
3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.1.	1 квалификационный уровень	-
3.2.	2 квалификационный уровень	-
3.3.	3 квалификационный уровень	-
3.4.	4 квалификационный уровень	7299,61
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
4.1.	1 квалификационный уровень	-
4.2.	2 квалификационный уровень	-
4.3.	3 квалификационный уровень	-
5.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:	
5.1.	1 квалификационный уровень	-
5.2.	2 квалификационный уровень	-
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:	
6.1.	1 квалификационный уровень	-
6.2.	2 квалификационный уровень	4210,00
6.3.	3 квалификационный уровень	-
6.4.	4 квалификационный уровень	-
6.5.	5 квалификационный уровень	-
7.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
7.1.	1 квалификационный уровень	-
7.2.	2 квалификационный уровень	-
7.3.	3 квалификационный уровень	-
7.4.	4 квалификационный уровень	-

7.5.	5 квалификационный уровень	-
8.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
8.1.	1 квалификационный уровень	-
8.2.	2 квалификационный уровень	-
8.3.	3 квалификационный уровень	-
9.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
9.1.	1 квалификационный уровень	3367,00
9.2.	2 квалификационный уровень	-
10.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:	
10.1.	1 квалификационный уровень	-
10.2.	2 квалификационный уровень	-
10.3.	3 квалификационный уровень	-
10.4.	4 квалификационный уровень	-

2.12. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ СОШ № 62 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

2.12. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ СОШ № 62 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – до 0,16 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – до 0,06 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория – до 0,02 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.13. Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.14. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,10 по следующим категориям работников МОУ СОШ № 62:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; имеющим 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», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

3. Условия оплаты труда руководителя МОУ СОШ № 62 и его заместителей.

3.1. Система оплаты труда руководителя МОУ СОШ № 62 и его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя МОУ СОШ № 62 определяются трудовым договором, заключенным с КТУ ДОАВ. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу КТУ ДОАВ и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

3.2.1. В соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2008г. № 1383 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей, подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности» к основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения:

- Учитель
- Воспитатель
- Педагог дополнительного образования

3.2.2. При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ СОШ № 62, относимых к основному персоналу.

3.2.3. При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2.4. Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу МОУ СОШ № 62, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу, МОУ СОШ № 62, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на учебный год, на списочную численность работников, относимых к основному персоналу, на учебный год.

3.2.5. Работник, работающий в МОУ СОШ № 62 на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу МОУ СОШ № 62 как один человек (целая единица).

3.3. Должностные оклады заместителей директора МОУ СОШ № 62 устанавливаются на 10-15% ниже должностного оклада директора МОУ СОШ № 62.

3.4. С учетом условий труда директору МОУ СОШ № 62 и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Премирование директора МОУ СОШ № 62 (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ СОШ № 62, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МОУ СОШ № 62 по распоряжению начальника КТУ ДОАВ, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ СОШ № 62 в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ СОШ № 62 на эти цели.

3.5.1. Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учреждением.

3.6. Премирование заместителей директора учреждения осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за особо тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере до 25 %.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата до 25 %.

4.3.3. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников, и непосредственно связанных с образовательным процессом:

- выплаты за классное руководство 15-20%;
- проверку письменных работ 10%;
- заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями до 15%;
- *другие виды работ (Положение о выплатах компенсационного характера).*

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В МОУ СОШ № 62 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора МОУ СОШ № 62 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников МОУ СОШ № 62.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам МОУ СОШ № 62 за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента до 50 %;
- особый режим работы до 50 %;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ до 50%;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения до 10%;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) до 40 %;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс до 50%;
- оперативное выполнение переданных и дополнительных задач до 50%;
- за активное участие веномительного персонала в воспитательной работе МОУ СОШ № 62 до 50%

5.2.1. Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ СОШ № 62 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. За качество выполняемых работ работнику МОУ СОШ № 62 устанавливаются следующие выплаты:

- надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям;
- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

5.3.1. Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

5.3.2. Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом руководителя по МОУ СОШ № 62 с учетом:

- профессионализма и оперативности в решении вопросов до 50 %;
- отсутствия претензий к результатам выполнения работ до 50%;
- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью до 50%.

5.3.3. Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ СОШ № 62 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.4. Работникам МОУ СОШ № 62 устанавливаются (при наличии средств) следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

5.4.1. Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ СОШ № 62 в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет – до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет – до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет – до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.4.2. Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ СОШ № 62 в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет - до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.4.3. В стаж педагогической работы засчитывается Педагогическая, руководящая и методическая работа согласно Приложениям №3,4 к Решению Волгоградской Городской Думы от 27.10.2009г. № 25/731 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства".

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются (при наличии средств) при премировании по итогам работы за год и учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

5.5.1. В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

5.5.2. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

5.5.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя МОУ СОШ № 62 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых МОУ СОШ № 62 на оплату труда работников.

5.6. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников МОУ СОШ № 62 производится на основе Положения о порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласованного с представительным органом работников МОУ СОШ № 62.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях предусмотренных Положением об оказании материальной помощи работникам МОУ СОШ № 62

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии приказом директора МОУ СОШ № 62, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

6.3. В целях социальной поддержки работников МОУ СОШ № 62 устанавливается муниципальная надбавка в размерах, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

6.4. В целях социальной поддержки и привлечения для работы в МОУ СОШ № 62 молодым специалистам устанавливается надбавка по основному месту работы на период (срок) три года.

6.4.1. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 30% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).

6.4.2. Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 40% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 30% от должностного оклада.

Положение разработано и подписано
рабочей группой в составе:

Лунова О.П., заместителя директора МОУ СОШ № 62,

Драчук Т.Г., председателя профкома МОУ СОШ № 62

Быкодорова Л.М., заведующий хозяйством МОУ СОШ № 62

Утверждено с учетом
мнения профсоюзного
комитета МОУ.ООШ № 62
Протокол от «11» августа 2013г.
№ 1
Председатель профкома
Т.Г. Драчук

Утверждаю
директор МОУ ООШ №62
С.Б. Камышев
«11» августа 2013 г.

**Продолжительность отпусков работников
муниципального образовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 62
Красноармейского района г. Волгограда**

№ п/п	Должность	Количество дней отпуска
1.	Директор	56 календарных дней
2.	Заместитель директора	56 календарных дней
3.	Завхоз	28 календарных дней
4.	Учитель	56 календарных дней
5.	Библиотекарь	28 календарных дней
6.	Уборщик служебных помещений	28 календарных дней
7.	Рабочий по комп. обслуживанию здания	28 календарных дней
8.	Сторож	28 календарных дней
9.	Дворник	28 календарных дней

Исполнитель: инспектор ОК Спектор А.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 62
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**

г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а
тел./факс: 67-01-16, 67-33-71
e-mail школы: mousosh62@mail.ru

Утверждено с учетом мнения профсоюзного комитета.

Протокол от «30» августа 2013г.

№ _____
Председатель ПК МОУ СОШ № 62

Т.Г. Драчук

Утверждаю.

Директор МОУ СОШ № 62

С.Б. Камышев

«30» августа 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
МОУ ООШ №62**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам МОУ ООШ № 62 (далее по тексту - Школа).

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Школы в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам Школы есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Школы и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи.

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

2.1. Смерть близких родственников.


2.1.1. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

- 2.1.2. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 1 оклада.
- 2.2. Свадьба.
- 2.2.1. Под свадьбой в смысле, придаваемом данным Положением, понимается заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу
- 2.2.2. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 0,5 оклада.
- 2.3. Рождение ребенка.
- 2.3.1. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 0,5 оклада.
- 2.4. Иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.
- 2.4.1. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 1го оклада.
- 2.5. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

- 3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в пп. 2.1.-2.3. выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
- 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении.
- 3.3. Заявление пишется на имя директора школы и визируется председателем профкома.
- 3.4. Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4 может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.
- 3.5. Заявление пишется на имя директора школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи и визируется председателем профкома.

Положение разработала
председатель профсоюзного комитета :


_____ Т.Г. Драчук

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 62
Красноармейского района г. Волгограда
г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а**

тел./факс: 67-01-16, 67-33-71

E-mail школы: mousosh62@mail.ru

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МОУ СОШ № 62
Протокол № 1
От 30.08.2013

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ № 62
/С.Б. Камышев/
«30» августа 2013 г
Введено действием приказом
директора № 108 от 30.08.2013
С учетом мнения ПК МОУСОШ № 62
_____ Т.Г. Драчук

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах компенсационного характера работникам МОУ СОШ № 62

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 17 апреля 2007г. № 617 «О реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области на 2007-2009 годы»,
- постановлением от 11 июня 2009г. № 1294 « Об утверждении перечня муниципальных образовательных учреждений Волгограда, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»,
- решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»,
- приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12 мая 2009г. № 1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Волгоградской области»;
- Закона « Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства РФ от 09.06.1992г. № 1037-р;
- письмом Минобразования РФ от 03.03.1995г. № 16-М,
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
- в целях стимулирования труда работников школы, материальной заинтересованности работы в применении прогрессивной формы организации труда и повышения качества работы.

2. Цель и задачи выплат компенсационного характера.

2.1. Целью выплат компенсационного характера является:

- эффективность и качество труда,
- рост профессионального мастерства,

- достижение высокой результативности работы,
 - социально-экономическая защита работников.
- 2.2. Задачами выплат компенсационного характера являются:
- стимулирование педагогических работников МОУ СОШ № 62, стремящихся к повышению качества образования в школе;
 - стимулирования выполнения работ по расширению должностных обязанностей работника по его личному согласию и по согласию с Профсоюзным комитетом.

3. Порядок установления и осуществления выплат компенсационного характера

- 3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в МОУ СОШ № 62.
- 3.2. Выплаты компенсационного характера осуществляются:
- за работу не входящую в круг основных должностных обязанностей;
 - за работу в условиях отклоняющихся от нормальных;
 - за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда;
 - за выполнение особо важных (сложных) работ, необходимых в практической работе.
- 3.3. Средства на выплаты компенсационного характера являются частью надтарифного фонда.
- 3.4. Средства на выплаты компенсационного характера составляют 40 % средств надтарифного фонда, предусмотренного в фонде оплаты труда МОУ СОШ № 62.
- 3.5. Выплаты компенсационного характера являются постоянными и устанавливаются на учебный год, т.е. с 01 сентября по 31 августа.
- 3.6. Размер выплат компенсационного характера определяется комиссией МОУ СОШ № 62 по рассмотрению установления доплат за работу, не предусмотренную основными должностными обязанностями работников.
- 3.7. Выплаты компенсационного характера вводятся приказом директора МОУ СОШ № 62 с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Перечень выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ № 62

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или тарифной ставке
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-11-х классов	до 20
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку.	до 20
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 15
5.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками с апреля по октябрь месяц;	до 20
6.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях: руководство комиссиями работа секретаря	до 20 до 15
7.	Учителям информатики за заведование кабинетом	до 25
8.	Учителям, преподавателям или другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5

9.	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
10.	Учителям при работе с вредными веществами при проведении уроков химии	до 12
11.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
12.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 40 до 60
13.	Работникам школы за каждый час в ночное время (в период с 22ч.00м. до 06ч.00м. утра)	до 35
14.	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 20
15.	Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школы за заведование складскими помещениями	до 20
16.	Учителям, преподавателям и другим работникам за работу с фондами социального, медицинского и пенсионного страхования, выполнение работ по воинскому учету, выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму в МОУ СОШ № 62	до 20
17.	Работникам учреждений образования за ненормированный рабочий день	до 25
18.	Работникам образовательных учреждений за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика)	до 25
19.	Уборщицам служебных помещений использующих дезинфицирующие средства и за уборку туалетов	10
20.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	до 25
21.	Руководителю, административно-учебному персоналу, другим специалистам и служащим за экспериментальную работу по повышению квалификации работников, за консультативную работу в экспертной комиссии по присвоению квалификационных категорий и проведение аттестации учреждений образования	до 100
22.	Администрации и педагогическим работникам за дежурство в праздничные дни	до 30
23.	Руководителю, административно-управленческому составу школы педагогическим работникам и другим работникам школы за выполнение наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующего работника и работ не входящих в круг основных обязанностей, доплаты устанавливаются директором на срок их проведения, и максимальными размерами не ограничиваются.	
24.	Ответственному педагогическому работнику за высокие результаты организации горячего питания школьников	до 20
25.	Работникам за привлечение к ежегодному косметическому ремонту помещений школы	до 10
26.	Рабочим, специалистам и служащим за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
27.	Педагогическим работникам за руководство методическим объединением	до 25

28.	За работу общественным инспектором с детьми-сиротами, оставшимися без родителей	до 15
29.	Работникам, награжденными знаками "Отличник образования", "Отличник просвещения", "Почетный работник" и др.	до 10
30.	За организацию летнего отдыха	до 25
31.	Ответственным за организацию и работу начальника службы охраны труда, профсоюзного комитета	до 50
32.	За ведение школьной документации	до 50
33.	Работникам школы по результатам внутри школьного контроля	до 100
34.	За проведение работы связанной с производственной необходимостью по обеспечению сохранности здания школы	до 100
35.	За разработку нормативно-правовых актов ОУ	до 50
36.	Администрации и работникам школы за работу не входящую в круг основных обязанностей (капитальный, текущий ремонт, подготовка и проведение семинаров, конференций и т.д.)	до 50
37.	Уполномоченному по защите прав ребенка	до 25
38.	Начальникам школьных оздоровительных лагерей за эффективную работу с учащимися	до 100
39.	Педагогическим работникам за организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения	до 15
40.	Педагогическим работникам: За работу с детьми из социально неблагополучных семей.	до 25
41.	За оформительские работы	до 10
42.	Членам аттестационной комиссии экспертных групп за работу выполняемую сверх должностных обязанностей в период аттестации педагогических работников	до 10
43.	Заведующей библиотекой, библиотекарем в зависимости от стажа:	
	• от 5 лет до 10 лет	10
	• от 10 лет до 15 лет	20
	• от 15 лет до 20 лет	30
	• от 20 лет до 25 лет	40

5. Порядок изменения и снятия компенсационных выплат

5.1. Выплаты компенсационного характера могут быть изменены или сняты по решению администрации в случаях:

- по окончании срока, на который она устанавливалась;
- при невыполнении, не качественном выполнении работником тех видов работ, за которые была установлена выплата компенсационного характера;
- за невыполнение и грубое нарушение правил трудового распорядка и несоблюдение этических норм поведения.

5.2. Изменения и снятие выплат компенсационного характера вводятся приказом директора МОУ СОШ № 62 с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. Решение спорных вопросов о распределении компенсационных выплатах в МОУ СОШ № 62

6.1. Решение всех спорных вопросов по поводу распределения компенсационных выплат оспаривается согласительной комиссией.

6.2. Согласительная комиссия формируется :

- из членов администрации школы;
- председателя профсоюзного комитета;
- председателя комиссии по трудовым спорам

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 62
Красноармейского района г. Волгограда
г. Волгоград, 400026 пер. Обводный, 1а

тел./факс: 67-01-16, 67-33-71

E-mail школы: mousosh62@mail.ru

Принято
на общем собрании
трудоого коллектива
МОУ СОШ № 62
Протокол № 1
От 30.08.2013

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ № 62
/С.Б. Камышев/
«30» августа 2013 г
Введено действием приказом
директора № 108 от 30.08.2013
С учетом мнения ПК МОУСОШ № 62
_____ Т.Г. Драчук

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера работникам МОУ СОШ № 62

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона "« Об образовании в Российской Федерации »";
- Трудового кодекса РФ
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года;
- Постановления Правительства РФ от 30.12.2006г. № 848 "О мерах государственной поддержки субъектов Российской Федерации, внедряющих комплексные проекты модернизации образования";
- Постановления Главы Администрации Волгоградской области от 17.04.2007г. № 617 "О реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области на 2007-2009 годы";
- Постановления Главы Администрации Волгоградской области от 05.10.2007г. № 1730 "Об апробации новых механизмов оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области";
- Постановления Главы Администрации Волгоградской области от 27.06.2008г. № 788 "Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования";
- Решение Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства".
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

2. Цель и задачи выплат стимулирующего характера.

2.1. Целью выплат компенсационного характера является:

- эффективность и качество труда,
- рост профессионального мастерства,
- достижение высокой результативности работы,
- социально-экономическая защита работников.

2.2. Задачами выплат компенсационного характера являются:

- стимулирование педагогических работников МОУ СОШ № 62, стремящихся к повышению качества образования в школе;
- стимулирование педагогических работников в зависимости от результативности и качества их труда и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

3. Порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818. К ним относятся:

- - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- - за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда;
- - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- - премиальные выплаты по итогам работы.

Основаниями для установления выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений могут являться:

виды поощрения (премии, надбавки за основные результаты работы), увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы;

виды поощрения (персональные надбавки), увязывающие систему оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства, его индивидуальными качествами, отношением к работе;

виды поощрения (единовременные премии, надбавки на время выполнения определенной работы), увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода.

3.2. 60 % - средства надтарифного фонда предусмотренного в фонде оплаты труда для МОУ СОШ № 62 направляются на стимулирующие выплаты.

3.3. Ключевым параметром для определения размера стимулирующих выплат за проявленные способности и личностные качества, высокий профессионализм, результативность и качество труда педагогического работника, отражающая динамику и результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, социализацию достижения в социально-личностной сфере), а так же показатели здоровья обучающихся.

3.4. Порядок стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ СОШ № 62 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, настоящим положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.5. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ СОШ № 62 производится один раз в год по состоянию на 1 сентября по сумме показателей проявления компетентности педагога за предыдущий учебный год с учетом педагогической нагрузки и средних показателей наполняемости классов по учреждению. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

3.6. Перерасчет стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ СОШ № 62 в течение года производится исключительно в следующих случаях:

- при изменении квалификационного разряда одного из педагогических работников общеобразовательного учреждения;
- при изменении штатной численности педагогических работников общеобразовательного учреждения.

3.7. Установление стимулирующих выплат заместителям директора МОУ СОШ № 62 (кроме заместителя руководителя по АХЧ), работающим на ставку, зависит от результативности и качества труда (средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей

проявления компетентности педагогических работников по МОУ СОШ № 62, степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса), проявленных за предыдущий год.

3.8. Расчет стимулирующих выплат заместителям директора МОУ СОШ № 62 (кроме заместителя руководителя по АХЧ) производится один раз в год по состоянию на 1 сентября. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

3.9. Стимулирующие выплаты директору МОУ СОШ № 62 производятся из средств предусмотренных на стимулирующие выплаты другим категориям работников школы.

3.10. Решение о размере стимулирующих выплат директору школы, принимается в зависимости от результативности и качества труда, на заседании органа государственно-общественного управления образованием Администрации Красноармейского района г. Волгограда один раз в год по состоянию на 1 сентября, на основании публичного отчета, средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей проявления компетентности педагогических работников по МОУ СОШ № 62, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса в школе за предыдущий год. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

4. Перечень выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат в процентах к должностному окладу или тарифной ставке
1.	Достижение обучающимися высоких показателей промежуточной и итоговой аттестации	до 50
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	до 50
3.	Достижение обучающихся стабильно высоких показателей во внеурочной творческой деятельности	до 50
4.	Высокая результативность участия школы в конкурсах и смотрах районного, регионального и федерального уровней	до 50
5.	Высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с учащимися, требующего усиленного педагогического внимания	до 50
6.	Высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих институализации новой практики работы школы по достижению современных результатов образования	до 50
7.	Педагогическим работникам, административному персоналу, учебно-вспомогательному имеющим правительственные, почетные грамоты, награды	до 30
8.	Персональная надбавка за напряженность, интенсивность труда, успешное выполнение наиболее сложных работ по ремонту школы и сдачи к новому учебному году (административно-управленческому персоналу)	до 50
9.	Стабильно качественное содержание помещений и пришкольной территории в соответствии с требованием СанПина, обеспечение безопасности образовательного процесса	до 50
10.	Качественное ведение документации	до 50
11.	Качественная организация работы общественных органов школы участвующих в управлении школой	до 50
12.	Высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих или восстанавливающих здоровье технологий	до 50
13.	За Руководство творческими группами, в том числе по обобщению	до 50

	передового педагогического опыта, разработке и внедрении. новых программ, элективных курсов, компьютерных методик, технологий обучения и воспитания	
14.	За качественное руководство стажировкой молодых учителей	10(за каждого молодого специалиста)
15.	Зав. библиотекой за оперативное привлечение педагогической литературы в учебно-воспитательный процесс; высокую читательскую активность; участие в общешкольных, городских мероприятиях, оформление выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга	до 50
16.	За подготовку победителей олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций; высокие достижение в ЕГЭ, итоговой аттестации в новой форме по окончании основной школы и других формах внешней независимой оценки	до 50
17.	За изготовление наглядных пособий, дидактического материала, создание фильмотеки (фонотеки) и их систематизация	до 50
18.	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуации	до 50
19.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий т.д.	до 50
20.	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ: за высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса - системы оценки качества образования в школе; качественное выполнения плана воспитательной работы; качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и по другим направлениям внутришкольного контроля; сохранение контингента учащихся; высокий уровень организации аттестации педагогических работников; поддержание благоприятного микроклимата	до 50
21	Административно-управленческому составу школы за обучение педагогического коллектива современным образовательным технологиям	до 50
22	Руководителю, административно-управленческому составу школы педагогическим работникам за высокое качество проведение общественно-значимых мероприятий	до 50
23	Разовые выплаты педагогам дополнительного образования по итогам учебного года при условии сохранения контингента из социально неблагополучных семей.	до 100
24	За обобщение и распространение инновационного опыта педагогических работников, организующих работу с детьми из социально-неблагополучных семей.	до 50
25	Руководителю, административно-управленческому составу школы педагогическим работникам за разработку новых учебно-методических программ	до 50

26	Надбавка за стаж: От 2-до 5 лет От 5-до 10 лет От 10-до 20 лет Свыше 20 лет	до 5 % до 10 % до 15 % до 20 %
----	---	---

4. Решение спорных вопросов о распределении стимулирующих выплатах в МОУ СОШ № 62

4.1. Решение всех спорных вопросов по поводу распределения стимулирующих выплат оспаривается согласительной комиссией.

4.2. Согласительная комиссия формируется :

- из членов администрации школы;
- председателя профсоюзного комитета;
- председателя комиссии по трудовым спорам.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Согласовано
председатель ПК МОУ СОШ № 62

/Т.Г. Драчук/

« 30 » августа 2013

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ № 62

/С.Б. Камышев/

« 30 » августа 2013

Администрация и комитет профсоюза МОУ СОШ №62 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013-2014уч. года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить мероприятия по охране труда.

Содержание мероприятий	Единица измерения	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1. Вводный инструктаж			При оформлении, приеме на работу	А.В. Комлев
2. Первичный инструктаж			При приеме на работу	А.В. Комлев
3. Проведение проверки знаний ИТР			В течение месяца после приема на работу, а далее 1 раз в 3 года	А.В. Комлев
4. Проведение проверки знаний рабочих			В течение месяца после приема на работу, а далее 1 раз в год	А.В. Комлев
5. Проведение инструктажа повторного по пожарной безопасности			сентябрь, май	Л.М. Быкодорова
6. Спортивная площадка	1740 м ²	800 тыс. рублей	май – август	С.Б. Камышев
7. Аттестация рабочих мест	11 шт.	200 тыс. рублей	январь-май	С.Б. Камышев
8. Частичный ремонт кровли	60 м ²	93 тыс. рублей	октябрь-декабрь	С.Б. Камышев
9. Технологическое оборудование		32 тыс. рублей	ноябрь-декабрь	С.Б. Камышев
10. Проведение периодических медицинских осмотров			Проведение периодических медицинских осмотров	С.Б. Камышев

Исполнитель: Л.М. Быкодорова /Быкодорова Л.М./

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2. Условия предоставления отпуска

2.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

2.2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом территориального управления комитета по образованию администрации Волгограда.

3. Гарантии предоставления отпуска

3.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программа или количество учебных групп (классов).

3.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

3.3. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

В положение могут вноситься изменения в соответствии с действующим законодательством.

Составитель

директор МОУ СОШ № 62: С.Б. Камышев

ПРОТОКОЛ № 3
общего собрания работников МОУ СОШ № 62
Красноармейского района г.Волгограда

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62 Красноармейского района г.Волгограда
(наименование юридического лица)

Дата: _____ 2013г.

Общая численность: 63 чел.

Присутствуют: 53 чел.

Повестка дня:

1. Обсуждение и утверждение Коллективного договора.
2. Делегирование права подписи.

По первому вопросу слушали: выступление директора Камышева С.Б., который отметил, что Коллективный договор является документом, гарантирующим защиту прав и интересов работников школы. Он направлен на совершенствование учебно-воспитательного процесса, на улучшение условий труда, быта и отдыха работников. В своем выступлении директор МОУ СОШ № 62 отметил, что в течение трех лет все положения Коллективного договора строго соблюдались обеими сторонами, намеченные мероприятия по улучшению условий труда выполнены в полном объеме.

Далее по этому же вопросу заслушали выступление председателя первичной профсоюзной организации Драчук Т.Г., в котором она отметила, что при выполнении Коллективного договора разногласий между представительным органом и администрацией школы не было.

Выступили:

1. Учитель математики Давыдова Н.Н. отметила, что работа профсоюзной организации и администрации школы была слаженной и направленной на улучшение условий труда работников школы.
2. Заместитель директора по УВР Рыбина И.Н. поддержала положительную оценку совместной работы администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий труда работников школы. Она предложила признать работу администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий труда работников школы и выполнению Коллективного договора на 2010-2013г.г. удовлетворительной.
3. Слушали Драчук Т.Г., которая ознакомила присутствующих работников школы с проектом Коллективного договора на 2013 – 2016 г.г.
4. Слушали учителя биологии Иванову В.В. Она предложила принять проект Коллективного договора на 2013-2016 без изменений.

Постановили - Коллективный договор на 2013 – 2016 годы утвердить.

Результаты голосования:

за 53

против 0

воздержались 0

По второму вопросу слушали:

1. Слушали Кулинич Л.Г., учителя английского языка, которая предложила подписать коллективный договор от имени работников МОУ СОШ № 62 председателю профкома Драчук Т.Г..


Постановили – Делегировать право подписи коллективного договора от имени работников представителю работников МОУ СОШ № 62 Драчук Т.Г..

Результаты голосования:

за 53
против 0
воздержались 0

Председатель собрания: _____  / Королева Н.В./

Секретарь собрания: _____  / Спектор А.А./

Представитель от имени работников
с протоколом ознакомлен: _____  / Драчук Т.Г./

