

Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Когалыма на 2019 - 2022 годы

От работодателя:
Директор Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»
г. Когалыма

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»
г. Когалыма

Маренюк В.М.

Серегина Г.И.

«___» _____ 201__ г.
М.П.

«___» _____ 201__ г.
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 2019 г.
Руководитель органа по труду _____

М.П.

Содержание

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Обеспечение учебно-воспитательного процесса.
5. Высвобождение работников.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Оплата и нормирование труда.
8. Социальные льготы работникам учреждения.
9. Охрана труда и здоровья.
10. Гарантии профсоюзной деятельности.
11. Обязательства профкома.
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством с учетом положений:

отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2020гг.;

Соглашение между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020гг.;

с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. В тексте настоящего Договора 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 - образовательная организация, действующее на основании лицензии (далее образовательное учреждение; учреждение) (часть 18 ст.2 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»);

педагогический работник, педагог - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; (постановление Правительства РФ от 08.08.2013г №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»);

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения и иного учреждения, входящих в систему образования г. Когалыма;

профсоюзный комитет 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 и иным учреждением входящими в систему образования г. Когалыма;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение и иное учреждение, входящие в систему образования г. Когалыма далее «Учреждение»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя - директора Маренюка Вячеслава Михайловича.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, являющиеся членами профсоюза. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ). С этой целью работники подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и заявление работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчётный счёт Совета профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзному комитету, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

1.13. Работодатель признает право профкома представлять интересы работников всего учреждения.

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о распределении фонда надбавок и доплат;
- 8) положение о премировании работников;
- 9) другие локальные нормативные акты.

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников).

1.17. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств по выполнению коллективного договора 1 раз в год на собрании коллектива.

1.18. В случае надлежащего исполнения условий, предусмотренных настоящим Коллективным договором, работники обязуются отказаться от проведения забастовок.

Раздел 2. Трудовые договор

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, иными нормативными правовыми актами, Соглашение между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020гг, территориальным соглашением, коллективными договорами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организаций.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ.)

2.3. Трудовой договор с работником 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.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности работника образовательной организации, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами учреждения с учетом мнения профкома. (часть 6 ст.47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»)

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

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

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

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

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

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

2.10. При возложении на учителей организации обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленных для обучения таких детей включается в учебную нагрузку.

2.11. В случае поручения работнику образовательной организации с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников образовательной организации с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

2.12. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники 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 указанным лицам, а также работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка педагогам, 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 педагогами.

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

2.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и по другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74.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.

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

2.19. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162ТК РФ) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.20. 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.

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

2.22. С 1 января 2015 года с работниками заключается трудовой договор (эффективный контракт) либо дополнительное соглашение с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

Раздел 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1 Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Создавать условия для роста педагогического мастерства работников за счет курсовой переподготовки на территории города, и с выездом в другие территории.

Выборные органы профсоюзных организаций осуществляют контроль за определением работодателями форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.2.2. Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников образовательных организаций на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с включением расходов на обучение, а также на оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

В случае, если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога, то сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.166-168, ст.187 ТК РФ).

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха (по возвращении из командировки) не предоставляются. В том случае, если работник был командирован специально для работы в выходные (праздничные) дни, компенсация за такую работу производится на общих основаниях. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки, в соответствии с ТК РФ.

3.3. Аттестация работников:

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

3.3.2. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными

комиссиями, самостоятельно формируемыми в образовательных организациях, в состав которых включается председатель первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

3.3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с ст. 49 №273 - ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок проведения аттестации педагогических работников организации определяется федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, а также локальными актами организации (в части аттестации на соответствие занимаемой должности).

3.3.4. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.3.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3.3.6. При формировании школьной аттестационной комиссии в состав включаются представители Профсоюза на постоянной основе.

3.3.7. По результатам проведения аттестации работникам устанавливается соответствующая полученным квалификационным категориям оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. По истечении срока действия квалификационной категории доплата за категорию не производится.

3.3.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, длительной болезни, нахождения в длительном отпуске, предоставленном в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 273 - ФЗ «Об образовании в РФ», прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.3.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.3.11. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

3.3.12. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.3.13. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

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

3.3.15. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем.

3.3.16. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.

Раздел 4.

Обеспечение учебно-воспитательного процесса

4. Администрация обязуется:

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

4.2. Создавать условия для роста педагогического мастерства работников за счет курсовой переподготовки на территории города и с выездом в другие территории. 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, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 166-168, ст.187 ТК РФ).

4.4. Обеспечивать учреждения необходимой учебной и методической литературой, периодической печатью, инструкциями.

4.5. Создавать безопасные, здоровые условия труда.

4.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

4.7. При сокращении численности работников учитывать преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 82, ст. 179 Трудового кодекса РФ.

При определении квалификации работника учитывать результаты аттестации. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.8. Дисциплинарное расследование педагогических нарушений и принятие по ним решений осуществлять согласно закону 273 - ФЗ «Об образовании в РФ».

4.9. Принимать участие в аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. № 209, зарегистрирован в Минюсте 26.04.2010г. №16999.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.10. Не менее чем за сутки предупреждать педагога о посещении его занятий (кроме аттестуемых педагогов). В течение дня посещать у одного педагога не более 2-х уроков.

4.11. Выполнение базисного учебного плана является обязательным для всех учреждений. При нагрузке 18 часов и менее в неделю устанавливается педагогам еженедельно один методический день и не более одного «окна» в расписании (кроме учителей начальных классов).

4.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором учреждения образования.

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

4.13. Оказание платных образовательных услуг учреждение осуществляет в соответствии с Уставом учреждения, с соблюдением ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», нормативных актов органов местного самоуправления.

Раздел 5.

Высвобождение работников.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомить профком о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях массового, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

5.3. 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, 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; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения выборного органа (профком) первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание. Коллективным договором может быть установлено, что увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится при наличии предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.6. 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.

Раздел 6.

Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

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

Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в организации — устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

В образовательном учреждении установить 6-тидневную рабочую неделю (за исключением следующих работников: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, которым устанавливается 5 - и дневная рабочая неделя).

6.3. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения

той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (учебной нагрузкой), и регулируется расписанием учебных занятий.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.5. Дни недели или периоды времени (в течение рабочего дня), в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения другой педагогической работы, регулируемой графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения профессионального уровня, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе (по желанию работника) вне образовательной организации.

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536). (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388)

6.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе

в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

6.8. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят, согласно п.3.1 Приказа № 536.

6.9. При нагрузке 18 часов и менее в неделю устанавливается учителям предметникам еженедельно один методический день и не более одного «окна» в расписании.

В исключительных случаях в образовательных организациях представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

6.10. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе;
- либо оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Администрация учреждений образования не менее чем, за сутки предупреждает учителя о посещении его урока (кроме аттестуемых учителей). В течение дня посещать у одного учителя не более 2-х уроков.

6.12. 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.

6.13. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 133 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному приказу представителя работодателя.

6.14. 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.

6.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, на основании локального нормативного акта образовательной организации, принимаемого работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах установленного учетного периода (например, месяца).

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.17. В дни каникул для самообразования предоставлять педагогическим работникам школы по 1 оплачиваемому методическому дню.

6.18. Оплата труда педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

6.20. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам организаций ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

6.21. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.22. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и учетом мнения выборного профсоюзного органа. Все дополнительные отпуска присоединяются к основному.

6.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. (ст. 136 ТК РФ).

6.24. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 124)

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

6.25. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:

- руководители организаций, заместители руководителей;
- заместитель заведующего по АХЧ,
- библиотекари;
- главный бухгалтер, главный экономист, начальник расчетного отдела, начальник материального отдела;
- ведущие: специалист по кадрам, бухгалтер, экономист;
- секретарь учебной части;
- бухгалтер, экономист;
- слесарь-сантехник.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставлять с соблюдением ст.128 Трудового кодекса РФ.

6.27. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

6.29. Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств организации) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника – до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруга(и), детей, отца, матери) – до 5 календарных дней;
- проводов в армию сына (отцу, матери) – 1 календарный день.

6.30.2. Предоставлять работникам дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет средств, поступающих от иной, приносящий доход деятельности.) в следующих случаях:

- за 20 оплачиваемых часов замены уроков в течение месяца-1 день;
- за 6 неоплачиваемых часов замены уроков-1 день;
- за участие в городских олимпиадах, конкурсах, НПК, и других мероприятиях, связанных с подготовкой и организацией учащихся-1-3 дня;
- за участие в культурно-массовых, спортивных мероприятиях, в зависимости от затраченного работником времени -1-3 дня;
- членам профкома 4 дня;
- членам управляющего совета-2-4 дня;
- за дежурство по школе в течение 6 дней -2 дня;
- за дежурство по школе в свободное от занятий время, предоставлять за каждый день дежурства 1 день;
- техническому персоналу за работу в две смены в течении рабочей неделе -1 день.

Дни дополнительного отдыха, заработанные в течение четверти, должны быть использованы в каникулярное время. Дни, заработанные в четвертой четверти, приплюсовываются к отпуску, либо переносятся на осенние каникулы.

6.31. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в количестве 5 календарных дней председателям первичных профсоюзных организаций учреждений, в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ.

6.32. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в количестве 3-х дней за работу в течение учебного года без больничного листа.

6.33. Установить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (при 6-дневной рабочей неделе предусматривать режим работы в субботу не более чем до 14 часов, в таблице учета рабочего времени проставлять в субботу не более 6 часов) (ст. 110 ТК РФ).

6.34. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст.322 ТК РФ).

6.35. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

6.36. Педагогические работники образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532).

6.37. В мае месяце администрация согласовывает с профкомом список вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении учебной нагрузки стремиться сохранять преемственность классов и учитывать объем нагрузки предыдущего года.

Раздел 7.

Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указа Президента РФ от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы";
- постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 «об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- постановления Минтруда РФ от 28.05.2002 г. № 32 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;
- приказа Минсоцразвития РФ от 26.08.20010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей. Руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года №3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной

политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системы оплаты труда включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, систем премирования и других вопросов оплаты труда и состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

7.3. Схемы расчетов должностных окладов руководителей, заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих установлены в положении об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа №3.

7.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы), выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.4.1. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в положении об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3», положении о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Средняя школа № 3» и устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты за особые достижения;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

7.5.1. При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

7.5.2. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются решением Управления образования города Когалыма.

7.5.3. Порядок и размеры стимулирующих выплат устанавливаются положением об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3», положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Средняя школа № 3».

7.6. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

7.6.1. Порядок и размеры выплат устанавливаются положением об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3».

7.7. Установление или изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- совершенствования структуры заработной платы;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни. 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. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ);

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации и соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменения разрядов оплаты труда и должностных окладов при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- систем нормирования труда.

7.7.1. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

7.7.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца.

7.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.8.1. Установленные сроки выплаты заработной платы в учреждении:

- за первую половину месяца (аванс) - не позднее 23-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - не позднее 08-го числа следующего месяца.

7.8.2. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

7.9. В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 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;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.9.1. Целью выдачи расчетного листка является необходимость проинформировать работника, из чего складывается его очередная заработная плата.

7.9.2. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, является приложением к коллективному договору.

7.9.3. В учреждении предусмотрен порядок извещения работника о составных частях заработной платы (расчетный листок) посредством электронной почты.

7.10. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, в учреждении предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

Раздел 8.

Социальные гарантии, льготы, компенсации

8. В учреждении установлены гарантии и компенсации для работников МАОУ «Средняя школа № 3» в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях",

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры",

- решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 г. № 495 - ГД.

8.1. Компенсация расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно.

8.1.1. Работники МАОУ «Средняя школа № 3» имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов.

8.1.2. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

8.1.3. Лица, поступающие на работу в учреждение обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

8.1.4. Работодатель также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему (ей) супругу (е), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

8.1.5. Неработающими членами семьи признаются:

- неработающий(ая) супруг(а) работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (и) работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника;

- несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем;

- дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места

расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

- дети, достигшие возраста 18 лет, в период до 01 сентября текущего года, после окончания общеобразовательных организаций, при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о зачислении);

- дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего образования (специалитет, магистратура) по очной форме в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка образовательной организации высшего образования о зачислении).

8.1.6. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

8.1.7. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также в случаях:

- если члены семьи работника уезжают к месту использования отпуска и обратно в том же календарном году, в котором работник воспользовался правом на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно;

- если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

8.1.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя плату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

8.1.9. При отсутствии проездных документов (билетов) от места постоянного жительства к аэропорту вылета из городов Сургута, Нижневартовска, Ноябрьска, считать данные города началом (окончанием) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

8.1.10. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

8.1.11. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

8.1.12. В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

8.1.13. В случае отсутствия прямого маршрута от постоянного места жительства к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда не более чем по двум промежуточным пунктам следования (в каждую из сторон) по фактически произведенным расходам.

8.1.14. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

8.1.15. Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (е), детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.16. При определении кратчайшего пути к месту использования отпуска и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от постоянного места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме

8.1.17. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

8.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно.

8.2.1. Компенсация предоставляется работникам учреждения:

- получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания;

- несовершеннолетним детям работников органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

8.3. Компенсации расходов, связанных с переездом.

8.3.1. Работнику, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- личным транспортом в соответствии с п. 8.1.14, 8.1.15 настоящего договора.

8.3.2. Оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

8.4. Оплата проезда к месту обучения.

8.4.1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель

оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

8.4.2. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

8.4.3. Оплата производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- личным транспортом в соответствии с п. 8.1.14. и 8.1.15 настоящего договора.

8.5. Гарантии и компенсации, связанные со смертью работника и смертью родственников работника.

8.5.1. В случае смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) работнику выплачивается материальная помощь в размере 10 000 рублей.

8.5.2. Выплата производится по основному месту работы на основании приказа руководителя.

8.5.3. Для получения материальной помощи работник обращается с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;

- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих родство.

8.5.4. В случае смерти нескольких родственников работника материальная помощь в установленном размере выплачивается по каждому факту смерти.

8.5.5. В случае смерти работника материальная помощь в размере 10 000 рублей выплачивается родственникам мужу (жене), родителям, совершеннолетним детям работника, осуществляющим организацию похорон.

8.5.6. Выплата производится по основному месту работы умершего работника на основании приказа руководителя

8.5.7. Для получения материальной помощи родственники муж (жена), родители, совершеннолетние дети умершего работника не позднее шести месяцев со дня смерти работника обращаются с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;

- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих родство.

8.5.8. Так же на основании заявления и приказа руководителя оплачиваются расходы на погребение умершего работника.

8.5.9. Для получения компенсации родственники муж (жена), родители, совершеннолетние дети умершего работника не позднее шести месяцев со дня смерти

работника обращаются с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.
- документы подтверждающие расходы на погребение умершего работника.

8.5.10. Расходы на погребение в городе Когалыме компенсируются не более 50 000 рублей. При погребении за пределами города Когалыма производится оплата транспортировки не более 70 000 рублей.

8.5.11. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (муж (жена), дети, родители), полнородных и не полнородных братьев и сестер на основании заявления на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- проездные документы (до пункта назначения указанного в проездных документах);
- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.

8.5.12. Если смерть близких родственников (муж (жена), дети, родители), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику так же оплачивается проезд до места погребения и обратно.

8.5.13. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма так же производится оплата проезда к месту погребения и обратно.

8.5.14. Оплата проезда производится по основному месту работы на основании приказа руководителя.

8.5.15. Оплата проезда может быть произведена перед отъездом исходя из примерной стоимости. Окончательный расчет производится после приезда на основании предоставленного авансового отчета в бухгалтерию с приложением проездных документов.

8.5.16. Оплата производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- личным транспортом в соответствии с п. 8.1.14. и 8.1.15 настоящего договора.

8.6. Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение.

8.6.1. Приобретение путевки в оздоровительных и санаторно-курортных учреждениях (организаций) в пределах территории Российской Федерации осуществляется работником самостоятельно один раз в два года, при этом

максимальная стоимость путевки, от которой производится компенсация, не может превышать 35 000 рублей.

8.6.2. Компенсация путевки на санаторно-курортное лечение осуществляется в размере

- 50% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 1 года до 3 лет;

- 60% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 3 до 5 лет;

- 70% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма свыше 5 лет;

- 50% стоимости путевок, оформленных на детей работника в возрасте до 18 лет.

8.6.3. Стоимость путевки возмещается по возвращению при условии предоставления:

- документа, подтверждающего факт оплаты санаторно-курортной путевки;

- документа, подтверждающего факт получения услуги;

- копии лицензии на медицинскую деятельность.

8.7. Единовременные вознаграждения и выплаты работникам.

8.7.1. Единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 10 лет, в размере одного месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из установленного должностного оклада по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

8.7.2. Единовременное вознаграждение неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из учреждений бюджетной сферы в связи с выходом на пенсию, в размере 10000 рублей, за счет средств муниципального учреждения, в котором работал юбиляр.

8.7.3. Единовременная выплата работникам, отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из учреждений бюджетной сферы в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

8.7.4. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

8.8. Дополнительные выходные дни и отпуска.

8.8.1. Родителям ребенка-инвалида предоставляется 4 дополнительных выходных дня в месяц, оплачиваемых за счет ФСС (ст. 262 ТК РФ, ч. 17 ст. 37 Федерального закона от 24.07.2009 N 213-ФЗ).

8.8.2. Работник должен написать заявление по утвержденной форме и приложить к заявлению:

- свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий его место жительства: выписку из домовой книги, свидетельство о регистрации по месту жительства;

-справку об инвалидности.

8.8.3. При каждом обращении за выходными нужна справка с работы второго родителя - либо о количестве выходных, использованных им в этом месяце, либо о том, что заявление на выходные он не подавал. От неработающего родителя потребуются копия трудовой книжки. У единственного родителя справка не требуется

8.8.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.9. Отчисления совету профсоюзов.

Совету профсоюзов производятся отчисления для проведения культурно-массовой, физкультурно - оздоровительной работы в размере 0,15 % от фактически начисленного и выплаченного ФЗП за счет бюджетных средств.

Раздел 9.

Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить гарантии прав работников на условия, соответствующих требованиям охраны труда, предусмотренных ст. 212 - 220 Трудового Кодекса Российской Федерации. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Содействовать проведению аттестации рабочих мест в учреждениях на соответствие требованиям по охране труда, экологической безопасности.

Проводить аттестационной комиссией аттестацию рабочих мест с вредными условиями труда и оценку условий труда в учреждениях. Аттестационная комиссия образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных работников, представителей профсоюзного комитета, службы охраны труда учреждения (Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 года № 569).

На основании заключения аттестационной комиссии работодатель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает перечень доплат за неблагоприятные условия труда.

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

9.4. Организовывать систему обучения работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда и безопасности. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.5. Осуществлять обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда и законодательства о труде.

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

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

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

9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

9.11. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда для работников.

9.12. Работодатель обеспечивает за свой счет проведение предварительных и периодических медосмотров работников с сохранениями за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).

9.13. Осуществлять совместно с представителем профкома общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении, выполнением учреждением (работодателем) своих обязательств по охране труда, принятых в коллективных договорах, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение действующих норм и правил по охране труда.

9.14. Профком организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждения.

Раздел 10.

Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Права профсоюзного комитета образовательного учреждения определяются законодательством, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Управлением Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017- 2020г., Уставом учреждения, коллективным договором.

10.2. Работодатель, профсоюзная организация учреждения образования строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности», Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

10. 3. 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.

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

10.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.6. Работодатель обязуется предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, (ст. 377 ТК РФ). Обеспечить возможность оформления надлежащим образом документов секретарем учреждения.

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

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

10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.192, 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).
- форму расчетного листка;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- положения о системах оплаты и стимулирования труда;
- предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;
- правила и инструкции по охране труда и др.

10.10. Не применять к работникам, входящим в состав профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, мер дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с Советом профсоюза. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. 3 и п.5 части первой ст.81 ТК РФ председателя профсоюзного комитета (его заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия

Совета профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе (ст.374, 376 ТК РФ, ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
10.11. Ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы на основании письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Членские профсоюзные взносы взимаются со всех видов начисленных работнику сумм, в т. ч. и начисленных из стимулирующей части фонда оплаты труда, составляющих месячную заработную плату работника- члена Профсоюза.

10.12. Для организации отдыха, культурно-массовой, физкультурной – оздоровительной работы предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям актовые и спортивные залы, столовые и другие помещения школ.

10.13. Каждый вторник с 11 часов до 15 часов работодатель освобождает председателя первичной профсоюзной организации для работы Совета профсоюза.

10.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.3.1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия президиума городской организации Профсоюза.

10.3.2. Члены выборных профсоюзных органов, профсоюзные уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций, являющихся членами президиума городской организации Профсоюза – не менее 10 рабочих дней в год, внештатными правовыми и техническим инспекторами труда – не менее 6 рабочих дней в год.

10.4. Работодателю рекомендуются при наличии организационных и финансовых возможностей:

10.4.1. Предусмотреть дополнительные льготы и гарантии для членов выборного органа первичной профсоюзной организации:

- производить премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном управлении организацией, за работу по повышению имиджа организации из фонда стимулирующих выплат;

- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на

время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

Раздел 11.

Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

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

11.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства, состоянием охраны труда, законодательства в области социального страхования и охраны здоровья, социального обеспечения, правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

11.5. Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с:

- коллективным договором;
- должностными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами техники безопасности;

11.6. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию системы оплаты труда, производственным и социально-экономическим вопросам.

11.7. Принимать участие в разработке предложений, затрагивающих социально-трудовые права работников.

11.8. Оказывать консультационную, юридическую помощь членам профсоюза.

11.9. Использовать все законодательно разрешенные способы защиты законных прав работников. Обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзу методами и средствами

11.10. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

11.11. Принимать участие в разработке и обсуждении Программы развития перспективных и текущих планов учреждения образования.

11.12. Осуществлять контроль за своевременной и полной выплатой заработной платы, надбавок и доплат, оплатой больничных листов.

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

Раздел 12.

Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Осуществляют контроль за выполнением положений коллективного договора, и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12. 2. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12. 3. Соблюдает 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.

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

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

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

12.7. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК).

П Е Р Е Ч Е Н Ь ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Продолжительность отпусков работников образования.
2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска.
3. Перечень дополнительных видов работ, при выполнении которых производится доплата.
4. Перечень должностей, при работе на которых выдается спецодежда.
5. Трудовой договор между муниципальным образовательным учреждением и педагогическим работником.
6. Форма расчетного листа
7. Соглашение по охране труда.

Продолжительность отпусков работников

Должность	Продолжительность основного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска
	Календ. дни	
Общеобразовательные учреждения		
Директор	56	16
Заместитель директора	56	16
Главный бухгалтер	28	16
Учитель	56	16
Педагог-психолог, учитель-логопед	56	16
Педагог-организатор	56	16
Педагог дополнительного образования	56	16
Преподаватель - организатор ОБЖ	56	16
Воспитатель группы продленного дня	56	16
Педагог - библиотекарь	56	16
Музыкальные руководители	56	16
Концертмейстер	56	16
Акомпаниатор	56	16
Социальный педагог	56	16
Библиотекарь	28	16
Лаборант	28	16
Документовед	28	16
Администратор	28	16
Бухгалтер	28	16
Экономист	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Секретарь учебной части	28	16
Инженер (по обслуживанию аудио и видеоаппаратуры)	28	16
Специалист по охране труда	28	16
Завхоз, зам. директора по хоз. части	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Рабочие по комплексному обслуживанию	28	16
Уборщик территории	28	16
Сторож - вахтер	28	16
Слесарь - сантехник	28	16
Плотник	28	16

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с ненормированным рабочим, работа по которым дает право на дополнительный отпуск работникам образовательных учреждений.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск	За ненормированный рабочий день	
1.	Библиотекари	28	16	до 14	Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998г. № 06-51-2 ин/27-об. П.5.2.7.
2.	Заместители директоров по хозяйственной части, секретарь учебной части, делопроизводитель.	28	16	до 14	Вызов в выходные дни в связи с аварийными ситуациями (порыв труб, отопления, засорение канализации, отключение водоснабжения, электроэнергии и пожарной сигнализации).
3.	Главный бухгалтер	28	16	до 10	
4.	Ведущие: специалист, бухгалтер, экономист; специалист отдела кадров.	28	16	до 6	
5.	Руководитель, заместители руководителя	56	16	3	

Примечание: количество дней определяют администрация и профком учреждений самостоятельно с учетом трудового вклада работника, но не менее 3 календарных дней.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с вредными условиями труда, при выполнении которых
производится доплата

№ п/п	Вид работ	Профессия	Размер доплат в % к ставке	Основание
1.	Тяжесть трудового процесса	Уборщик территории	4 %	Карта № 6 04 49 специальной оценки условий труда

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей, при работе на которых выдается работникам
спецодежда**

Должность	Срок носки (мес.)
1.Учитель химии, физики	24
2.Учитель технического труда	18
3.Лаборанты	18
4.Уборщики служебных помещений	12
5.Рабочие по комплексному обслуживанию	12
6.Уборщик территории	12
7.Слесарь-сантехник	12

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____г. Когалым

«___» _____

201__ г.

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице директора школы _____

(должность уполномоченного лица: фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения**1.** По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

основная работа.

Должностные обязанности работника определяются должностной инструкцией педагога дополнительного образования.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ в неделю.**3.** Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности *(нужное подчеркнуть)*:

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г) _____.

4. Трудовой договор является договором *(нужное подчеркнуть)*:

- по основному месту работы;
- по внутреннему совместительству.

5. Трудовой договор заключается *(нужное подчеркнуть)*:

- на неопределенный срок;
- на период временного отсутствия основного работника
(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 201__ г.*(указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)***7.** Дата начала работы «___» _____ 201__ г.Дата окончания работы «___» _____ 201__ г. *(при заключении срочного трудового договора)***8.** Срок испытания *(нужное подчеркнуть)*:

- без испытания;
- с испытанием.

Работодатель _____

Работник _____

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право:

- а) Самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) реализовать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- г) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- д) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- е) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- ж) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- з) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания;
- и) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- к) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

Работодатель _____

Работник _____

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

12. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации, количества и качества труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) выплатить денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере _____ (указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ).

з) осуществлять обработку персональных данных Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

и) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

к) уплачивать единый социальный налог;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

IV. Оплата труда и социальные гарантии

13. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

14. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:

Базовая единица составляет _____ (_____ рублей _____ копеек):

а) Повышающие коэффициенты к базовой единице:

– базовый коэффициент (____) - _____;

– коэффициент квалификации – _____;

– почетные звания – _____;

– коэффициент специфики работы – _____

б) Выплаты компенсационного характера:

Работодатель _____

Работник _____

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент к заработной плате	Работа в местности, приравненной к районам Крайнего севера	70% от ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера
Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях	Работа в местности, приравненной к районам Крайнего севера	50% ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера

в) Стимулирующие выплаты производятся на основании критерий качества труда:

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагога

№ п/п	Критерии	Показатели	Оценивание показателя	Количество баллов по критериям	Примечание

15. Выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

16. Иные выплаты, разовые поощрения и премии производятся в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников МАОУ «Средняя школа № 3» и закреплены локальными актами учреждения.

17. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работнику в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий период.

18. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены за истекший месяц (истекший период) в следующих случаях:

- невыполнение учреждением муниципального здания;
- недостижение средних по муниципальному району (городскому округу) значений показателей;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- нарушение работником трудовой дисциплины или невыполнения своих должностных обязанностей.

19. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца согласно ст.136 Трудового кодекса РФ на пластиковую карту «МИР» в ПАО Банк «ФК Открытие» в день, установленный коллективным договором:

- 23-го числа – оплата за первую половину текущего месяца;
- 8-го числа – оплата за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

20. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, районные коэффициенты, а также выплачиваются процентные надбавки, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

V. Режим рабочего времени и время отдыха

21. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени,

Работодатель _____

Работник _____

определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

22. Работнику устанавливается (*нужное подчеркнуть*):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

23. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий.

24. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов.

25. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работы, связанные с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы, определенной ему до начала каникул). Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

26. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется *не менее чем в двойном размере, либо работнику может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ).*

27. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего севера

28. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

29. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

30. Работник пользуется правом на длительный срок до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

VI. Иные условия трудового договора

31. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

32. Иные условия трудового договора:

VII. Ответственность сторон трудового договора

33. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым

Работодатель _____

Работник _____

договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

34. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

35. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

36. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора

37. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

38. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее,

чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

39. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

40. При увольнении Работника Работодатель, помимо трудовой книжки, выдает справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

IX. Заключительные положения

41. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматривается комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работодатель _____

Работник _____

42. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

43. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй у Работника.

Х. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель:

Адрес (с индексом): _____

Телефон / факс: _____

ИНН: _____

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____
(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

дата (число, месяц, год)

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

«_____» _____ 201__ г.

Экземпляр трудового договора получил _____ / _____ / «_____» _____ 201__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Организация:

Подразделение:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
Ф.И.О.

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Северная надбавка						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Коэффициент специфики (окладники)								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2019-2020 учебный год

администрация и профсоюзный комитет МАОУ «Средняя школа №3» г. Когалыма заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2020 учебного года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия.					
1.	Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по ОТ.	5 человек		в течение года.	Специалист по охране труда Салыхов В.В.
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, сотрудники - по графику	-	2 раза в год	Специалист по охране труда Салыхов В.В. Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
3.	Оснащение кабинета охраны труда: - оформление стендов; - разработка тестов для проверки знаний по ОТ; - приобретение методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ; - создание материальной базы.			В течение года	Специалист по охране труда Салыхов В.В.
4.	Участие в смотре-конкурсе по охране труда.			Январь 2020 г.- Апрель 2020 г.	Специалист по охране труда Салыхов В.В.
5.	Организация работы комиссии по ОТ на паритетных основах с уполномоченным по охране труда.			В течение года	Специалист по охране труда Салыхов В.В.
2. Технические мероприятия.					
1.	Проведение испытания устройств заземления(зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	-		3 квартал 2020г.	Директор В.М. Маренюк Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
2.	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы			Июль 2019	Директор В.М. Маренюк Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
3.	Текущий ремонт школы			Лето 2020	Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местах прохода работников и учащихся в			Постоянно	Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.

	соответствие с действующими нормами				
5.	Приведение в соответствие с действующими нормами вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация и Т.Д.)			В течение года.	Директор В.М. Маренюк
6.	Влажная уборка служебных помещений			Постоянно	Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке. (ст.213 ТК РФ)		323479.00	В соответствии и с графиком	Зам. дир. по УВР Тилтиньш Э.Ю. Специалист по кадрам
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.					
1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)			В соответствии и с установленными нормами	Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.			В соответствии и с установленными нормами	Зам. дир.по АХЧ Чечко Л.А.
5. Мероприятия по безопасности					
1.	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС			По графику	Специалист по охране труда Саяхов В.В.
2.	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи			Ежегодно	преподаватель-организатор ОБЖ Саяхов В.В.

Директор МАОУ «Средняя школа №3»

_____ В.М. Маренюк
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Г.И. Серегина
«__» _____ 20__ г.

В деле прошито и пронумеровано _____ листов.

Директор МАОУ «Средняя школа №3»

Маренюк В.М.

В деле прошито и пронумеровано _____ листов.

Директор МАОУ «Средняя школа №3»

Маренюк В.М.