

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МЕЛЕХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ И.П. МОНАХОВА» КОВРОВСКОГО РАЙОНА
ПОС. МЕЛЕХОВО, УЛ. ПЕРВОМАЙСКАЯ, Д. 48, ТЕЛ. 7 – 83 – 39

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2020 – 2023 г.г.



Принят на собрании
трудового коллектива
27 февраля 2020 года



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор учреждения

[Signature] И.А. Алёшина

24.02.2020

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель ПК

[Signature] С.И. Горбачева

24.02.2020

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию.

10668

Регистрационный № _____ от «13» сентября 2020г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мелеховская средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.П. Монахова» Ковровского района.

Коллективный договор составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования»; Законом Владимирской области от 13.11.2003 № 117-ОЗ «Об областной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства»; Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы (Москва, 06.12.2017); Соглашением между департаментом образования Администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2017-2020г.г.; иными нормативными правовыми актами, Уставом школы.

Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством, в том числе может быть обжаловано в Федеральной инспекции труда и в суде.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

— работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Горбачевой Светланы Ивановны (далее – профком);

— работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Мелеховская СОШ № 1 имени И.П. Монахова» Алёшиной Ирины Александровны (далее - работодатель)

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их профсоюзного членства.

1.5. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством. В коллективный договор включены отдельные нормативные положения законодательства о труде, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какие-либо включенные в него нормы ухудшают положение работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными, утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают силу и не подлежат исполнению.

1.6 Стороны договорились, что:

Работодатель:

— доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 календарных дней после его подписания;

— доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

— каждый работник имеет право безвозмездно получить у администрации или в профсоюзном комитете заверенную выписку из коллективного договора.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Срок действия настоящего коллективного договора — 3 (три) года. По соглашению сторон он может быть продлен еще на 3 (три) года.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, с изложением всех существенных условий найма, предусмотренных ст. 56, 57 ТК РФ. Каждый экземпляр трудового договора подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Стороны согласились, что на все постоянные рабочие места заключаются бессрочные трудовые договоры.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения (ч.1 ст.59 ТК РФ), либо по соглашению

сторон без учёта характера предстоящей работы или условий её выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон.

К обязательным условиям трудового договора относятся объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, (в том числе должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения, установленная согласно Методике расчёта должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений (приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования № 607 от 18.08.2016г.), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера), льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющего неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома.

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

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Работодатель должен уведомить в письменном форме педагогических работников до ухода в очередной отпуск об их учебной нагрузке на новый учебный год.

2.6. При установлении учителям, 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 учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Уменьшение учебной нагрузки в текущем периоде не означает уменьшение нагрузки на следующий учебный год.

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

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года и при установлении учебной нагрузки на новый учебный год возможно по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

— возвращение на работу педагога, прервавшего длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. 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, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель, с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Направлять педагогических работников на обучение для повышения квалификации не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников содействовать их трудоустройству на новых рабочих местах, в т.ч. и в других учреждениях.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, в пределах имеющихся финансовых средств, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при присвоении работнику квалификационной категории, изменять размер должностного оклада, ставки заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его

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

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

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять во внеурочное время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

4.5. Работодатель оставляет за собой право расторгнуть трудовой договор в случаях:

- прогул (ст. 81, ч. 1, п. 6а ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, ч. 1, п. 8 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, ч. 1, п. 3 ТК РФ);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (ст. 81, ч. 1, п.6д ТК РФ).

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

В период отстранения от работы, заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, не прошедшего медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.6. Учитывать мнение трудового коллектива при определении сдачи в аренду земли, здания, отдельных помещений, оборудования ОУ.

ПРИМЕЧАНИЕ: сдача в аренду производится только с согласия комитета по имуществу администрации Ковровского района.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовать учёт явки сотрудников на работу и с работы, руководствуясь следующими режимными моментами:

1. Администрация:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30, обед с 12.30 до 13.00;

2. Секретарь учебной части – с 8.00 до 16.30.

3. Работники бассейна:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 15.40;

4. Гардеробщик:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30;

5. Библиотекарь:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30;

6. Уборщик служебных помещений:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30;

7. Рабочий по обслуживанию:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30;

8. Психолог – с 9.00 до 13.48 – 24 часа в неделю + 12 часов для обработки материалов дома.

9. Преподаватель-организатор ОБЖ:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 15.40;

10. Социальный педагог:

— понедельник-пятница – с 8.30 до 12.05;

11. Повар:

— понедельник-пятница – с 7.00 до 15.30;

12. Шеф-повар:

— понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30;

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

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

5.9. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

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

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в течение недели.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

5.14.2. Предоставлять работникам, членам профсоюзной организации, работающим без больничных листов, дополнительно 3 дня к отпуску.

5.14.3. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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 и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.18. 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.

5.19. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

— участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней и членам профкома – до 5 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования и в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – до 14 календарных дней в году;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (ст. 173, 174 ТК РФ) – до 14 календарных дней в году;
- совместителям (если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, работодатель по просьбе работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности на основании ст. 286 ТК РФ) – до 14 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 14 календарных дней в году.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена 15 и 30 числа каждого месяца.

6.2. На работников распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации (Постановление Губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 года) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (Постановлением Главы администрации Ковровского района № 647 от 18.08.2016г. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»)

6.3. Должностной оклад педагогических работников (ставка заработной платы) состоит из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) 6692 рублей, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, по стажу работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

6.4. Заработная плата исчисляется согласно схеме расчёта должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, включая выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты к должностному окладу (ставке заработной

платы), предусмотренные законодательством, которые устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи по согласованию с профсоюзным комитетом (см. Приложения №1, №2).

6.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший её не в полном размере, вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

6.7. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.8. При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Штатное расписание учреждения формируется, с учётом установленной предельной наполняемости классов. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты при наличии фонда экономии.

6.10. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.

6.11. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере, рассматривается как принудительный труд, который запрещён ст. 4 ТК РФ

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счётной ошибки.

6.13. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификацией) оплаты труда, а так же табелем учёта рабочего времени.

6.14 Работодатель обязуется:

6.14.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний с предоставлением каждому работнику расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

6.14.2. Производить выплату отпускных не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении — в последний день работы (ст. 80 ТК РФ)

6.14.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже $\frac{1}{150}$ действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.14.4. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.

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

6.15. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника. Оплата в данном случае производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

6.16. Работодатель выплачивает работникам за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня согласно общему трудовому стажу в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.17. Совместным решением работодателя и выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на премирование и на оказание материальной помощи работникам учреждениям.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения.

6.19. Компенсировать выплаты работникам, участвующим в забастовке, согласно статье 414 ТК РФ.

6.20. Работодатель обязуется оплачивать проверку тетрадей:

- учителям начальных классов при наполняемости класса:

- более 13 человек – 10% от ставки

- до 13 человек – 5% от ставки к должностному окладу.

- учителям 5-11 классов по математике, русскому языку и литературе

при наполняемости класса:

- более 13 человек – 20% от ставки

- до 13 человек – 10% от ставки к должностному окладу.

6.21. Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:

- более 13 человек в классе – 4000 рублей;

- до 13 человек – 2700 рублей.

6.22. За заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, музеем, бассейном, спортивными залами до 10% от должностного оклада в пределах фонда заработной платы (не более 16 объектов).

6.23. За неблагоприятные условия труда отдельным категориям работников доплату производить дифференцированно до 12% к должностному окладу (учителю химии, учителю информатики и ИКТ, лаборанту химводоочистки, инструктору по физической культуре (бассейн), заместителю директора по безопасности, шеф-повару, повару, учителю

технологии (мальчики), секретарю учебной части, делопроизводителю, уборщикам производственных и служебных помещений).

Осуществлять доплату за заведование учебно-опытным участком и теплицей в осенне-весенний период до 15% к должностному окладу.

6.24. Установление должностных окладов работникам производить в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утверждённым Постановлением Главы Ковровского района № 647 от 18.08.2016г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

6.25. Профсоюзный орган образовательного учреждения:

6.25.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

6.25.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам.

6.25.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 и приказами Департамента образования соблюдаются следующие условия:

7.1.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.1.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, учитываются в течение срока их действия в соответствии с Соглашением между Департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ (см. Приложение № 3).

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работ рассматриваются главной аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работника.

7.1.3. В соответствии с Соглашением между Департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или отсутствия по другим причинам, продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.1.4. В соответствии с Соглашением между Департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ для педагогических работников, имеющих почётные звания «Заслуженный работник», «Народный учитель», «Почётный работник», «Отличник», имеющих учёную степень или

учёное звание, экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющих стаж педагогической работы не менее 25 лет, процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей и лауреатов третьего (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Владимирской области») и заключительного конкурса «Учитель года»; победителей и лауреатов региональных (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Владимирской области») и заключительных этапов общероссийских конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдано детям»; победителей конкурса «Лучших учителей РФ»; подготовивших победителей и призёров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, а также очных региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призёрами), процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных работников проводится на общих основаниях.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков, должностных лиц, ответственных за выполнение предусмотренных мероприятий.

8.4. Создавать рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда.

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

Организовывать на начало учебного года обучение по охране труда работников учреждения и проверку их знаний требований охраны труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

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

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на основании аттестации рабочих мест.

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

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

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

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в год.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда рассматривать представленные ими акты проверок, представления и своевременно принимать меры к устранению выявленных нарушений.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработка.

8.21. При наличии возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей, предоставлять работникам спортивные сооружения и спортивный инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

8.22. Оборудовать (по возможности) в школе помещение для отдыха работников, свободных от занятий.

8.23. Совместно с профсоюзом вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.24. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых детей работников учреждения.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых (февраль, август).

8.26. Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

— проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения и самих работников.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюзной организации, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель информирует не реже одного раза в год коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходованию их согласно смете.

9.12. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учёта мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учёта мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.13. С учётом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

9.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

— совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

— повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

— применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.15. По согласованию с профкомом производится:

— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

— утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

— размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

— распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

— установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда;

— распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

— принятие Положений о дополнительных отпусках;

— сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.16. С согласия профкома производится:

— применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

— временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

— сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, рождения детей, смерти близких родственников, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.

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

10.18. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1-2 раза в год.

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

11.5. Конфликтные ситуации между Работодателем ОУ и работниками разрешать в соответствии с законодательством.

11.6. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках заключенного коллективного договора следует избегать конфронтационной практики, создание умышленных конфликтных ситуаций.

11.7. Ввести в состав конфликтной комиссии следующих работников ОУ: Коногину Е.П., Новикову М.И. – от работодателя, Горбачеву С.И. – от профкома.

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

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

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

11.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.12. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия, в том числе и на забастовку.

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Протокол № 4
от 26 октября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Мелеховская СОШ № 1
имени И.П. Монахова»
_____ И.А. Алёшина
26 октября 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Горбачева
26 октября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 80
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБОУ «МЕЛЕХОВСКАЯ СОШ № 1 ИМЕНИ И.П. МОНАХОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Ковровского района от 18.08.2016 года № 607 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения компенсационных и стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «Мелеховская средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.П. Монахова».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления в пределах средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы учреждения, за высокое качество работы.

1.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам педагогических работников.

1.6. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Настоящее Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

2.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

— выплаты педагогическим работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам комиссии по определению специальных условий труда .

2.2. Данные выплаты устанавливаются:

— учителю химии за работу с вредными веществами – до 12% от суммы оплаты за часы химии;

— учителю информатики за работу с компьютерным оборудованием – до 12% от суммы оплаты за часы информатики;

— учителю технологии за работу на деревообрабатывающих станках – до 10% от суммы оплаты за часы технологии.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

— выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

— выплаты за качество выполняемых работ;

— премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

— за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом;

— за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом.

3.3. Выплаты за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, устанавливаются работникам:

3.3.1. За осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:

— более 13 человек – 33% должностного оклада ;

— до 13 человек – 23% должностного оклада.

3.3.2. За проверку письменных работ учителям начальных классов при наполняемости класса:

— более 13 человек – 10% должностного оклада ;

— менее 13 человек – 5% должностного оклада.

3.3.3. За проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе при наполняемости класса:

— более 13 человек – 20% должностного оклада в зависимости от количества часов;

— менее 13 человек – 10% должностного оклада в зависимости от количества часов;

3.4. Выплаты за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, устанавливаются работникам:

— за заведование оборудованными паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, спортивными залами, музеем – от 5 до 10% по результатам смотра кабинетов;

— за заведование учебно-опытным участком площадью менее 0,5 Га – 15% должностного оклада в осенне-весенний период;

— за заведование столярной мастерской – 10% должностного оклада;

— за осуществление руководства школьными методическими объединениями: учителей начальных классов – 1000 руб., учителей гуманитарных предметов – 1000 руб., естественно-математического цикла – 1300 руб., учителей предметов общего развития – 800 руб.

— за осуществление руководства районными методическими объединениями – от 5 до 10% ставки заработной платы (по приказу управления образования).

3.5. Выплаты педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётные звания при его соответствии профилю деятельности или преподаваемым дисциплинам:

— Нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации» – 500руб;

— Почётная грамота Министерства Образования и науки Российской Федерации» – 500руб.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения первичной профсоюзной организацией.

3.8. Ежемесячные выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, устанавливаются:

- За высокое качество исполнительской дисциплины – 2000руб
- За активное участие в общественных мероприятиях – организаторам – 2000руб; участникам – 1500 руб.
- За работу по программе «Здоровье» – руководителю – 1500руб; членам – 1000 руб.
- За интенсивность и высокие результаты работы – 2500руб;
- За сложность и напряженность работы – 2500руб;
- За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности – 2500руб;
- За своевременное и качественное выполнение работ, поручений, заданий для осуществления учебно-воспитательного процесса – 3000руб,
- За повышение уровня педагогического мастерства – 2000руб;
- За ведение протоколов педсоветов и совещаний при директоре – 1000руб;
- За работу в качестве сопровождающей детей в школьном автобусе – 2000руб;
- За работу по оказанию мер социальной поддержке работникам школы – 2000 руб.
- За ведение документации по несчастным случаям – 1000руб;
- За работу в качестве секретаря общешкольного родительского комитета – 1000руб;
- За ведение работы по учёту военнообязанных – 1000руб;
- За ведение школьного сайта – 1500руб;
- За работу в качестве общественного инспектора по охране труда – 1000 руб.;
- За работу в творческих группах – руководителю – 2000руб., членам – 1000 руб.;
- За работу в кадетских классах и классах патриотического и нравственного воспитания – 1000руб;
- За участие в экспериментальной работе – руководителю – 1500 руб., участникам – 1000 руб.;
- За ремонт компьютеров – 3000руб;
- За работу в качестве наставника молодым специалистам – 1000 руб.
- За работу в качестве контрактного управляющего – 1000 руб.
- За уход и содержание Зимнего сада – 1000 руб.
- За эффективную организацию работы с обучающимися в каникулярное время – 2000 руб.
- За активное участие в методической работе в течение учебного года – 2000 руб.
- За организацию платных образовательных услуг – 1000 руб.
- За съёмку школьных мероприятий – 1000 руб.
- За выполнение работы в качестве общественного инспектора по охране прав детства – 1500руб;

- За организацию питания и ведение документации по питанию – 1500 руб.;
- За работу по подготовке к спортивным соревнованиям – 1000руб;
- За выполнение функций лаборанта – учителю химии – 1500 руб.
- За выпуск школьной газеты – 1000руб;
- За организацию работы с Детскими объединениями – 1-4 классов – 3000руб; 5-9 классов – 3000 руб.,
- За ведение работы по заполнению электронных мониторингов – зам.директора – 2000руб; учителям – 1000 руб.,
- За организацию работы по профориентации – 1000руб;
- За организацию работы по ведению электронной школы(BARS) – 1500руб;
- За организацию проектной деятельности учащихся – 1000руб;
- За работу по уходу за цветами – 1000руб;
- За организацию работы по экологическому воспитанию школьников – 1000руб;
- За работу в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда – председателю 800 руб., секретарю – 500 руб., членам – 300руб;
- За проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.) – 2500руб;
- За активное использование в педагогической деятельности информационных технологий – 3,3% должностного оклада в зависимости от нагрузки;
- За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек – 2000руб;
- За работу с детскими садами по диагностике уровня готовности к школе будущих первоклассников, консультирование воспитателей и родителей по результатам диагностики – 3000 руб.,
- За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.) – 2000 руб.

3.9. Разовые выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, устанавливаются по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.10. Для определения стимулирующих выплат педагогическим работникам используется балльная система, набранные за месяц педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ:**

Критерии	Показатели		Баллы
УЧЕБНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	1. Участие учащихся в районных предметных олимпиадах	за каждый предмет отдельно	1
	2. Наличие победителей районных предметных олимпиад	1 место	4
		2 место	3
		3 место	2
	3. Участие учащихся областных предметных олимпиад	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	2
	4. Наличие победителей областных предметных олимпиад	1 место	5
		2 место	4
		3 место	3
	5. Участие в районных соревнованиях и конкурсах (кроме спортивных)	за каждое мероприятие отдельно	1
	6. Результативность участия в районных соревнованиях и конкурсах	1 место	3
2 место		2	
3 место		1	
7. Участие в областных соревнованиях и конкурсах	За каждое участие отдельно	2	
8. Результативность участия в областных соревнованиях и конкурсах	1 место	5	
	2 место	4	
	3 место	3	
9. Организация и проведение предметной недели	За каждое мероприятие отдельно	1	
10. Участие в онлайн-олимпиадах, конкурсах.	Более 10 человек	5	
КАЧЕСТВО ОБУЧЕНИЯ	% успеваемости	100 %	1
	% качества обученности	Более 50%	1
	% степени обученности	Более 50%	1
	Положительная динамика % качества обученности		2
ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ОБУЧЕННОСТИ	1. % учащихся, получивших в итоговом внутришкольном контроле «4» или «5»	50-60%	1
		60-70%	2
		70-80%	3
		90-100%	4

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ОБУЧЕННОСТИ	2. % учащихся, подтвердивших и улучшивших отметку по результатам итогового внутришкольного контроля	90-100%	1
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
	КОЛИЧЕСТВО УЧАЩИХСЯ, ПРИНЯВШИХ УЧАСТИЕ В ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО КАЖДОМУ ОТДЕЛЬНО)		
	1. % учащихся, подтвердивших или повысивших школьную отметку результатами итоговой аттестации	85 - 90%	1
		91 - 100%	2
	2. Количество учащихся, получивших отметку «2»	за каждого ученика, получившего «2»	- 1
	КОЛИЧЕСТВО УЧАЩИХСЯ, СДАВАВШИХ ЭКЗАМЕН ПО ПРЕДМЕТУ		
	1. Число учащихся, сдававших экзамен по предмету (русский язык, математика, ОБЖ, физическая культура, обществознание)	Более 8 чел.	3
		4-7 чел.	2
		1-3 чел.	1
	2. % учащихся, подтвердивших или улучшивших школьную отметку по результатам экзамена	90 – 100 %	1
	3. Количество учащихся, которые получили на экзамене «2»	за каждого ученика, получившего «2»	-2
	4. Средний балл по предмету выше или равен районному (9 класс (новая форма))	Районный показатель	5
	ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	
2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства		1 место	5
		2 место	4
		3 место	3
3. Работа с программными продуктами (составление и апробация новых программ), УМК			3
4. Проведение мастер- классов, круглых столов		На уровне области	3
		На уровне района	2
		На уровне школы	1
5. Существенное изменение в оформлении и оборудовании кабинетов	2 раза в год	3	

ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	6. Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году		1
	7. Участие в аккредитации школы	По каждому предмету отдельно	5
	8. Распространение собственного опыта работы	На уровне области	10
		На уровне района	5
		На уровне школы	3
	9. Создание тренажёров		3
	10. Освоение и использование интерактивных досок		2
	11. Участие в Интернет-сообществах, Интернет-проектах, создание собственных Интернет-проектов.		1
	РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА РАБОТЫ		
	1. Открытые уроки:	На уровне области	5
		На уровне района	4
		На уровне школы	2
	2. Выступления	На уровне области	5
		На уровне района	4
		На уровне школы	2
	3. Публикации		7
	4. Проведение мастер-классов, круглых столов		5
	6. Проведение мастер-классов:	На уровне области	5
		На уровне района	4
		На уровне школы	3
	ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА		
	1. Работа в ППЭ во время проведения единого государственного экзамена	Руководителям ППЭ	5
		Помощникам руководителя ППЭ	4
		Ответственным организаторам	3
		Организаторам	2
		Дежурным	1
	2. Работа в экспертных группах		2
4. Проверка тетрадей (1 раз в четверть)	Английский язык	3	
	Физика	2	
	Химия	2	
	Биология	2	
	История, обществознание	1	
	География	1	
	ИЗО, черчение	1	

ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	I. За работу в профкоме		2
	II. За проверку тетрадей с печатной основой	1 раз в четверть	2
УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	1. Наличие конфликтных ситуаций		- 1
СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ И ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	1. Наличие случаев травматизма		- 1
	2. Отсутствие инструкций по охране труда, ППБ, ТБ, аптечки, документации на учебный кабинет (в том числе журнала по инструктажу)		- 1
ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА	1. Не своевременное оформление классных журналов и нарушение требований к ведению классных журналов.		- 1
	2. Добросовестное дежурство по школе.		1
	3. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных		± 2
	4. Не своевременность сдачи отчетов		- 2
	5. Непосещаемость общешкольных внеклассных мероприятий и родительских собраний		- 1 (для кл. рук.) + 1 (для остальных)
РАБОТА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	1. Заполнение журнала без замечаний		1
	2. Индивидуальная работа с учащимися (особые случаи)		1
	3. Не участие класса в общешкольных мероприятиях	Каждое мероприятие отдельно	- 1
	4. Экскурсионные мероприятия с классом	Каждое мероприятие отдельно	3
	5. Проведение родительских собраний	Каждое собрание с явкой родителей 60% и более	1
	6. Качественная и своевременная подготовка документации в выпускных классах		5
	7. Замечания по ведению личных дел		- 1

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Протокол № 4
от 26 октября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Мелеховская СОШ № 1
имени И.П. Монахова»
_____ И.А. Алёшина
26 октября 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Горбачева
26 октября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 80/1
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ (КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ)
МБОУ «МЕЛЕХОВСКАЯ СОШ № 1 ИМЕНИ И.П. МОНАХОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Ковровского района от 18.08.2016 года № 607 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «Мелеховская средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.П. Монахова».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления в пределах средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом работника с учётом конечных результатов работы учреждения, за высокое качество работы.

1.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к ставкам заработной платы работников.

1.6. На основании настоящего Положения каждый работник учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Настоящее Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

2.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

— выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам комиссии по определению специальной оценки условий труда;

— выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Данные выплаты устанавливаются:

— уборщикам служебных помещений за работу с вредными веществами – до 10% ставки;

— секретарю школы за работу с компьютерным оборудованием – до 12% ставки.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются:

— сторожам школы каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов (оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада));

— доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

— сторожам школы, получающим месячный оклад за работу в праздничные дни в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

— в случае привлечения работника школы к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему предоставлением другого дня отдыха.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

— выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

— выплаты за качество выполняемых работ;

— премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения первичной профсоюзной организацией.

3.3. Ежемесячные выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, устанавливаются:

— За работу в качестве сопровождающей детей в школьном автобусе – 2000 руб.;

— За работу по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН – 9000 руб.;

— За работу в кадетских классах и классах патриотического и нравственного воспитания – 1000 руб.;

— За участие в экспериментальной работе – руководителю – 1500 руб., участникам – 1000 руб.;

— За ведение работы по учёту военнообязанных – 1000 руб.;

— За ведение работы по обеспечению защиты персональных данных работников и учащихся школы – 2000 руб.;

— За оформление больничных листов – 1000 руб.;

— За ведение отчётной документации – 2500 руб.;

— За работу по ведению делопроизводства – 5000 руб.;

— За ведение трудовых книжек – 4000 руб.;

— За организацию работы по ведению «Электронной школы» (BARS) – 1500 руб.;

— За работу в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда – председателю – 700 руб.; секретарю – 500 руб., членам – 300 руб.

— За работу с пенсионным фондом – 2500 руб.;

ВОДИТЕЛЮ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА:

— За интенсивность и высокие результаты работы – 22% к должностному окладу,

ШЕФ-ПОВАРУ И ПОВАРУ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ:

— За ведение документации, организацию горячего питания, составление меню – 2000руб;

— За сложность и напряженность, интенсивность труда – 1000руб;

— За организацию эффективной работы школьной столовой и пищеблока – 2000руб.

БИБЛИОТЕКАРЮ ШКОЛЫ:

— за стаж работы библиотекарем свыше 20 лет – 5000 руб.

— за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, связанной с ведением отчетной документации по библиотечному фонду – 1500 рублей.

ИНСТРУКТОРУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ БАССЕЙНА:

— за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг своих должностных обязанностей, связанной с устранением мелких технических неполадок в бассейне – 2500 рублей.

3.4. Разовые выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, устанавливаются:

— За качественное оформление школы, кабинетов – 1500 руб.;

— За уборку двора школы – 2000 руб.;

— За уборку школы во время ремонта – 2000 руб.;

— За стирку полотенец, халатов, занавесок – 1000 руб.;

— За погрузочно-разгрузочные работы – 3000 руб.;

— За проведение работ, связанных с производственной необходимостью по обеспечению жизнедеятельности здания школы – 1500 руб.;

— За подготовку школы к новому учебному году – 4000 руб.

— За своевременность и полноту освоения финансирования, выделенного на обеспечение безопасных условий образовательной деятельности – 2000 руб.

— За качественную работу по развитию материально-технической базы – 4000 руб.;

— За обеспечение работы по охране труда и техники безопасности – 1000 руб.;

— За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ – 3000 руб.

— За качественное оформление и ведение документации, своевременная подготовка актов списания на инвентаризацию - 1500 руб.

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель-преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.