

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»
Медведевского района Республики Марий Эл

Подписан сторонами:

От работодателя:

Директор



(С.Н. Шмелёва)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

(Д.Х. Ахмадуллина)

МП

26 декабря 2014 года

26 декабря 2014 года

Уведомительная регистрация произведена в Управлении социальной защиты населения и труда в Медведевском районе 15 января 2015 года, регистрационный номер 10.

Руководитель



С.Ю. Алексеева

Уведомительная регистрация произведена в Медведевском райкоме профсоюза работников народного образования и науки РФ 15 января 2015 года, регистрационный номер 3.

Председатель



В.Г.Павлов

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» Медведевского муниципального района Республики Марий Эл, направленным на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Светланы Николаевны Шмелёвой;
- работники в лице выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия коллективного договора, считают обязательным для себя выполнение положений, предусмотренных региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования Республики Марий Эл, соглашением между Правительством Республики Марий Эл, Объединением организаций профсоюзов Республики Марий Эл и республиканским объединением работодателей, соглашением между администрацией, координационным советом организаций профсоюзов и объединением работодателей муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

1.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на: всех работников (в том числе совместителей) учреждения.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

1.9. В случае если Стороны не заключат коллективный договор на последующий период, они принимают решение о продлении настоящего коллективного договора на срок до трёх лет.

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, нормы коллективного договора не применяются.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.11. По взаимной договорённости стороны могут вносить в настоящий коллективный договор необходимые дополнения и изменения, которые оформляются соответствующими протоколами и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

1.15. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.16. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений, других нормативных правовых актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитываются положения настоящего коллективного договора.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении в учреждении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

1.19. Стороны обеспечивают открытость и доступность содержания настоящего коллективного договора со всеми приложениями как основных правовых актов, регулирующих социально – трудовые отношения в учреждении.

1.20. Текст коллективного договора должен быть размещён на сайтах сторон.

1.21. Стороны вправе по взаимному согласию устанавливать ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору, если эта ответственность не противоречит законодательству Российской Федерации.

II. Обязательства в области экономики и управления образованием

Стороны договорились осуществлять согласованные действия по:

2.1. Разработке и реализации комплекса мер по социальной защите и повышению социального статуса работников учреждения.

2.2. Своевременному и полному выделению финансовых средств по всем статьям расходов учреждения.

2.3. Повышению заработной платы работников учреждения как минимум в те же сроки и в том же размере, в каком оно будет осуществляться в образовательных учреждениях федерального подчинения на основании рекомендаций трёхсторонней комиссии Российской Федерации.

Стороны обязуются:

2.4. Оперативно обмениваться информацией о соблюдении сроков выплаты заработной платы, предоставлении льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам учреждения, выплатах молодым специалистам и других выплатах.

2.5. Добиваться включения в расходную часть бюджета средств на обеспечение безопасности и правопорядка в учреждении.

2.6. Предусматривать средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги, которые фиксируются в коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

Учитывать в нормативах финансирования образовательного учреждения затраты на проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами защиты, оплату санитарных книжек, проведение медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, введение должности специалиста по охране труда при численности работников свыше 50 человек.

2.7. Вести работу по возврату 20 % сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по снижению травматизма и другие мероприятия по охране труда.

2.8. При согласовании решения о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, учитывать мнение коллектива или по его поручению выборного органа первичной профсоюзной организации, не допуская ухудшения условий труда и быта работников учреждения.

2.9. Стороны договорились определить следующий перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной материальной ответственности:

- заведующие складами;
- заместители руководителя по АХР;
- кассиры, а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров;
- заведующие производством;
- работы по приёму на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, холодильниках, пищеблоках, гардеробах, по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в детском учреждении, детском оздоровительном лагере.

Перечень названных должностей и видов работ расширительному толкованию работодателем не подлежит.

Руководитель учреждения ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

Работодатель обязуется:

2.10. Ежегодно информировать работников о финансово – экономическом состоянии учреждения, основных направлениях и результатах хозяйственной деятельности.

Производить немедленное информирование работников о корректировке и изменении ассигнований.

Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по запросу информацию об исполнении бюджета учреждения.

Информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения размещать на информационном стенде, а её копию направлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. Предусматривать в фонде оплаты труда специальные средства для индивидуального обучения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

2.12. Количество оплачиваемых учебных кабинетов устанавливать в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.13. Считать наполняемость классов и групп, установленную типовыми положениями об образовательных учреждениях с учётом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно, что фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.14. Обеспечивать работников бесплатным использованием библиотечными фондами учреждения.

2.15. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования при поступлении впервые на работу выплачивать единовременное пособие в порядке и размере, установленном Законом РМЭ от 02 декабря 2004 года № 49-3 «О мерах государственной социальной поддержки в области образования», постановлением администрации Медведевского района от 30 октября 2012 года № 1249 «Об утверждении Положения о порядке и условиях выплаты единовременного пособия молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Медведевского муниципального района».

2.16. Добиваться выделения финансирования вводимых и капитально ремонтируемых объектов. Разрабатывать и утверждать в качестве приложения к настоящему договору перечень таких объектов.

Ежегодно разрабатывать и утверждать в качестве приложения к настоящему коллективному договору план мероприятий по подготовке учреждения к осенне – зимней эксплуатации.

2.17. Своевременно оказывать социальную поддержку педагогическим работникам по оплате жилищно – коммунальных услуг в порядке и размерах, установленных законодательством РФ и Республики Марий Эл.

2.18. Выделять денежные средства на повышение квалификации педагогических работников, на переподготовку в связи с высвобождением педагогических кадров в результате оптимизации сети образовательных учреждений.

2.19. Оказывать финансовую помощь при организации и проведении профессиональных конкурсов в пределах предусмотренных бюджетом денежных средств.

2.20. Своевременно обеспечивать учреждение топливно – энергетическими ресурсами.

2.21. Своевременно и в полном объёме перечислять средства во внебюджетные страховые фонды (социального страхования, медицинского, пенсионного) в размерах, предусмотренных законодательством.

2.22. На паритетных началах с выборным органом первичной профсоюзной организации участвовать в управлении средствами государственного фонда социального страхования, медицинского страхования.

2.23. Исполнять решения фонда социального страхования о страховых выплатах. Предоставлять застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оплачиваемый отпуск для санаторно – курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Первые три дня нетрудоспособности выплачивать застрахованным за счёт средств работодателя.

2.24. В случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) с выдачей аванса в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.25. Оплачивать (по чекам) педагогическим работникам приобретаемые для кабинетов пособия, бумагу, литературу и т.п., если на то была предварительная договорённость.

2.26. Предоставлять по требованию комиссии по трудовым спорам все необходимые ей расчёты и документы.

2.27. Финансовые и материальные средства учреждения, закреплённые за ним учредителем, используются им в соответствии с их назначением на цели, предусмотренные уставом образовательного учреждения, и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

III. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

3.1. Систему оплаты труда работников учреждения устанавливать коллективным договором, соглашениями, постановлениями главы администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» Республики Марий Эл, локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера (Приложение №1), другие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, являются приложениями к коллективному договору учреждения и должны предусматривать:

- размеры окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам;
- наименование, размеры и условия выплат компенсационного характера;

- наименование, размеры и условия выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда, регулирование которых отнесено законодательством на локальный уровень социального партнёрства.

Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулировать с учётом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трёхсторонней комиссии, решений республиканской отраслевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

При определении системы оплаты труда не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, отмены либо уменьшения размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат.

3.3. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников не применять наименования должностей, по которым отсутствуют утверждённые в установленном порядке характеристики.

3.4. На педагогических работников в начале учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Обеспечить определённый трудовым законодательством порядок выплаты заработной платы в установленные коллективным договором сроки.

Выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца. (В январе с учетом праздничных дней выплату заработной платы осуществлять 25 числа и 15 числа)

Выплата заработной платы и всех видов начислений может производиться по выбору работника либо налично по месту работы, либо через перечисление на пластиковую карту банка, с которым работодатель заключил договор на обслуживание.

Работник имеет право в установленном законом порядке поменять кредитную организацию, в которую работодатель должен перечислять заработную плату.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, предупредив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте и обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7. Определять денежную компенсацию работнику за задержку заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, из расчёта не ниже одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей в период задержки выплаты заработной платы, от общей суммы невыплаченных в

срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днём установленного срока выплаты заработной платы, по день фактической выплаты заработной платы включительно.

3.8. Не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда. Предоставлять выборным профсоюзным органам необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

3.9. Выдавать работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Приложение № 2).

3.10. Предоставить работникам возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед его сдачей в бухгалтерию.

3.11. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о выплатах стимулирующего и социального характера, расходовании внебюджетных средств и т.д.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления работника в соответствии с утверждённым в учреждении Положением.

3.12. Размер вознаграждения за классное руководство устанавливается с учётом количества учащихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества учащихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.13. Гарантировать доплаты за неблагоприятные условия труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, и они начисляются за время фактической занятости работников в таких условиях труда в соответствии с действующим законодательством (Приложение №3).

Размеры доплат за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.14. Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трёх лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности

(должности), устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации надбавка в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трёх лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

Молодым специалистам при установлении учебной нагрузки в объёме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах утверждённого фонда оплаты труда учреждения выплачивается заработная плата в размере должностного оклада при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.15. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.16. При временном замещении отсутствующих учителей производить также соответствующую оплату за проверку тетрадей и классное руководство по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. Количество оплачиваемых учебных кабинетов не ограничивать.

3.18. Из средств, получаемых образовательным учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере не менее 45% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

3.19. При нормировании труда уборщиков служебных помещений по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации использовать норму из расчёта 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение.

3.20. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить доплату из расчёта 15% должностного оклада (ставки) руководителям стажировки на срок её проведения.

3.21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работников, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителей.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.22. В случае проведения забастовки выполняется минимум необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях системы

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.11.2005 года №285 (Приложение № 4).

Работникам, не имеющим возможность работать из – за забастовки в учреждении, производить выплату заработной платы в полном размере.

Участникам забастовки производить выплату заработной платы за дни забастовки в размере не ниже 2/3 заработной платы; сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из – за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или органов власти или в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии актов, содержащих нормы трудового права, заработную плату в полном размере.

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

IV. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха

Стороны исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, об образовании и настоящим коллективным договором.

4.2. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

4.3. Предварительное комплектование, тарификация, перераспределение учебной нагрузки в течение года осуществляются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждения, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определённой трудовым договором, могут осуществлять в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также иным работникам других учреждений и организаций осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем за ставку заработной платы.

4.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №5) и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

4.5. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по письменному соглашению сторон трудового договора. Заключение срочного договора с работником, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора на неопределённый срок, допускается только с согласия работника.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов (групп)), допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с предполагаемыми изменениями.

4.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об условиях оплаты труда. При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от этой работы.

4.7. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников в возрасте до 18 лет, работников, обучающихся без отрыва от производства, в дни занятий.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трёх до 14 лет, одинокие мужчины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, работники, имеющие детей – инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам командировкам и дежурствам только с их письменного согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Сверхурочные работы и дежурства могут производиться только по письменному приказу руководителя, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размеры доплат и условия их выплаты за сверхурочные работы и дежурства фиксируются в коллективном договоре или в приказах, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом они не могут быть ниже установленных законодательством.

4.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится во всех случаях с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

4.9. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, положением об условиях оплаты труда, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.10. Пятидневная или шестидневная рабочая неделя, режим работы учреждения, продолжительность ежедневной работы, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

При привлечении работника на работу в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен полный день отдыха независимо от количества отработанных в выходной день часов.

4.12. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов возможна компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных положением о порядке установления доплат и надбавок.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.13. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

4.14. Решение о разделении рабочего дня на части принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.16. 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.

4.17. 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. В случаях превышения времени работы педагогу предоставляются отгулы или производится почасовая оплата труда в соответствии с Положением об условиях оплаты труда. График работы в каникулы утверждается

руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и доводится до сведения работников за 3 дня до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

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.

4.18. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.19. Беременные женщины по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при предоставлении подтверждающего документа освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

Женщинам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляется один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра (скрининга) у гинеколога и (или) маммолога с последующим предоставлением подтверждающего документа.

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

По заявлению женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, им предоставляется один свободный от уроков день в неделю, не нарушая учебного процесса.

По заявлению женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, им предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.21. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являющимся обязательным для исполнения работодателем и работниками.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с

согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации, оформленного в письменной форме.

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

При переносе отпуска работнику отдаётся преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

Все дополнительные отпуска, установленные законодательством, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляются вместе с ним, либо в другое время по соглашению работника с работодателем и с учётом производственных возможностей учреждения.

4.22. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест:

Зав. библиотекой, библиотекарь	14
Заведующий канцелярией, секретарь, документовед, делопроизводитель, постоянно работающие на компьютерах, копировальных и множительных машинах	7
Повар	7 -14
Рабочие (всех наименований)	7
Работа по уборке санузлов	7 -14
Сторож	7 -14
Лаборант	7

4.24. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём продолжительностью 3 – 14 календарных дней.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается коллективным договором (Приложение №6). Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день регулируется в зависимости от объёма работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.25. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предусматривать в пределах фонда оплаты труда дополнительный оплачиваемый трёхдневный отпуск:

- в случае вступления в брак;
- при отсутствии в течение 10 месяцев, предшествующих отпуску, дней нетрудоспособности;
- смерти родителей, детей, супруга (и);
- не менее трёх дежурств в ДНД.

4.26. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предусматривать однодневный оплачиваемый отпуск в случае дня рождения работника.

4.27. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем, в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам;
- бракосочетание детей;
- переезд на новое место жительства;
- проводы на службу в армию сына, брата.

4.28. Предоставлять сотрудникам краткосрочный (не более одного месяца) отпуск без сохранения заработной платы по их заявлению.

4.29. Работнику в случае болезни может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск по письменному заявлению. Предъявление медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, в этом случае не требуется.

4.30. Отпуск участникам войн, воинам – интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС, работникам, имеющим детей – инвалидов и инвалидов с детства, предоставлять в удобное для них время.

4.31. Предоставлять вне графика учебные отпуска, отпуска для санаторно – курортного лечения в счёт очередных отпусков.

4.32. Каждый педагогический работник не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск (Приложение № 7). Отпуск может быть оплачен в размере, согласованном с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.33. Отдельным педагогическим работникам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может быть предоставлен длительный отпуск до 30 календарных дней с сохранением заработной платы или её части для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий.

V. Обеспечение занятости и переподготовки кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационно – штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

5.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под расписку не менее чем за три месяца.

5.3. Уведомлять выборный профсоюзный орган учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности или штата с социально – экономическим обоснованием, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4. К массовому единовременному высвобождению относить:

а) ликвидацию учреждения;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

– 10% списочного состава работников в течение 30 календарных дней;

– 20% - в течение 60 календарных дней;

– 30% - в течение 90 календарных дней.

5.5. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, а также определяемые в ходе консультации с выборным профсоюзным органом учреждения.

Для предотвращения массового высвобождения работников применять следующие меры:

– ограничение или временное прекращение приёма новых работников;

– первоочередное расторжение трудовых договоров с совместителями и работниками, занятыми на временных работах;

– использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости;

– перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места;

– поэтапное высвобождение работников;

– заключение с работниками договоров о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку до наступления срока расторжения трудового договора;

– введение неполного рабочего времени для отдельных работников (с их согласия);

– обеспечение условий для переезда работников на новое место работы с предоставлением им жилья (условий его льготного приобретения), оплатой проезда работников и членов их семей, других льгот (по договорённости сторон);

– развитие временной и сезонной занятости работников;

– другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

5.6. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением

заработной платы. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определённый срок.

5.7. При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим многодетные семьи.

5.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: семейным – при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счёт они обучаются; лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшим в учреждении свыше 15 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; при наличии супруга, имеющего статус безработного; председателям первичных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

5.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи.

5.10. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

5.11. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией.

5.12. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.13. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с коллективным договором, соглашением по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения может оказываться материальная помощь, а также сохраняться право пользоваться их детям детскими дошкольными учреждениями на равных условиях с работниками образовательного учреждения до момента трудоустройства, но на срок не более одного года.

5.14. Содействовать работникам, желающим повышать квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.15. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.16. 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, если

обучение осуществляется по направлению учреждения или отдела образования и по делам молодежи.

VI. Охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральным законодательством. Предметно заниматься внедрением системы управления охраной труда в соответствии с ГОСТ 12.0.230 – 2007.

Ввести в штат учреждения должность специалиста по охране труда (при численности работников более 50 чел.) или привлечь специалиста на основе гражданско – правового договора (при численности работников 50 и менее человек).

6.2. Проводить мониторинг условий и охраны труда, ежегодно представлять до 1 марта доклад «О состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении».

Ежеквартально проводить анализ травматизма среди работников, учащихся и воспитанников, разрабатывать рекомендации и мероприятия по его снижению. Результаты анализа доводить до сведения всех работников.

Своевременно информировать работников об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно – эпидемиологическому благополучию.

6.3. Неукоснительно соблюдать требования Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей в части периодических проверок состояния электрооборудования.

6.4. Обеспечивать работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами (Приложения № 8 и № 9). Обеспечивать хранение, стирку и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.5. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья детей и работников до полного устранения причин опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

6.6. Обеспечивать качественную подготовку учреждения к началу учебного года, к работе в зимних условиях.

Ежегодно оформлять актом разрешение на проведение занятий в школьных мастерских и спортивных залах, а при создании и реконструкции - в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.

Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7. 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.

6.8. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

6.9. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные законом сроки.

6.10. Ежегодно составлять соглашение по охране труда и смету расходов на эти мероприятия. Смета указанных расходов должна быть утверждена работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения. Оба вышеуказанных документа прилагаются к коллективному договору (Приложение № 10).

6.11. Проводить с участием представителей первичной профсоюзной организации специальную оценку условий труда в сроки, определённые Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.12. Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных началах из представителей работодателя и профсоюзной организации. Решения комиссии являются обязательными для работодателя.

6.13. Обеспечить ведение административно – общественного (трёхступенчатого) контроля за соблюдением требований охраны труда с периодичностью:

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения;

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

6.14. Обеспечить производственные подразделения медицинскими аптечками первой помощи, систематически пополнять их недостающими медикаментами.

6.15. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

6.16. 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.

6.17. 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.

Наличие опасности фиксируется актом за подписью свидетелей и уполномоченного (доверенного) лица профсоюза по охране труда.

6.18. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.

6.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать работодателем с участием выборного профсоюзного органа учреждения для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

6.20. Немедленно сообщать в отдел образования и по делам молодежи о каждом несчастном случае с детьми и работающими.

6.21. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы.

6.22. Создать необходимые условия для работы уполномоченного выборного органа первичной профсоюзной организации по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счёт средств учреждения;

- предоставить для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за проработанное время;

- проводить совместно с райкомом профсоюза обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

6.23. Предоставлять органам общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Первичная профсоюзная организация:

6.24. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.25. Оказывает силами внештатной технической инспекции труда и профсоюзного актива практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма, профессиональной заболеваемости.

6.26. Проводит разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.27. Проводит разъяснительную работу по участию работодателей в декларировании деятельности организации по выполнению требований трудового законодательства для получения «Сертификата доверия работодателю».

6.28. Организует проведение и ежегодное подведение итогов смотра на звание «Лучший уполномоченный по охране труда». Принимает участие в проведении дней, месячников охраны труда.

Стороны обязуются:

6.29. Содействовать выполнению представлений, предложений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда.

6.30. Не реже одного раза в месяц проводить «День охраны труда».

6.31. Оборудовать место для отдыха работников.

VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы

Стороны договорились:

7.1. Производить для работников учреждения транспортные услуги при наличии своей машины с оплатой только стоимости топлива.

7.2. Производить выдачу направлений в педагогические высшие и средние специальные учебные заведения в первоочередном порядке детям работников учреждения.

7.3. Предоставлять детям работников места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке.

7.4. Сохранять работникам заработную плату на время плановых медосмотров.

7.5. Вопросы предоставления работникам санаторно – курортных путёвок, приобретённых за счёт средств Правительства Республики Марий Эл, средств фонда социального страхования, решаются комиссией по распределению путёвок, созданной на паритетных началах из представителей администрации и выборного профсоюзного органа. Комиссия ведёт учёт нуждающихся в санаторно – курортном лечении и отдыхе, устанавливает очерёдность. При получении путёвок в бухгалтерию страхователя необходимо представить: заявление на имя руководителя учреждения, медицинскую справку и решение комиссии. Лицо, получившее путёвку, по возвращении из здравницы обязано сдать в бухгалтерию страхователя "Обратный талон к путёвке" или документ его заменяющий, о чём делается соответствующая запись в книге учёта путёвок.

Обеспечить гласность работы комиссии по распределению путёвок.

7.6. Предоставлять льготные санаторные путёвки в первую очередь для реабилитации после острого инфаркта миокарда, операций на сердце и желудочно – кишечном тракте.

7.7. Стороны договорились:

– предоставлять председателю молодёжной организации свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке, устанавливаемом коллективным договором, для выполнения общественно значимой работы в интересах молодежи;

– практиковать институт наставничества, устанавливать наставникам стимулирующие выплаты, размер которых определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами;

– предоставлять молодёжи возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения за счёт средств организации;

– осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком;

– оказывать материальную помощь молодым работникам, возвратившимся в организацию после прохождения срочной военной службы, на условиях, определяемых коллективным договором.

7.8. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, при наличии средств может выплачиваться по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы.

7.9. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

7.10. Стороны проводят организаторскую и разъяснительную работу по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного страхования работников.

Работодатель на основании личного заявления работника перечисляет средства работника на персонифицированные счета негосударственных пенсионных фондов.

7.11. Работодатель осуществляет при непосредственном участии выборного органа первичной профсоюзной организации учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление очерёдности на получение жилой площади, а также установление порядка распределения жилищного фонда учреждения при его наличии.

7.12. Работодатель оказывает содействие в участии работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села» и др.

7.13. Предоставить педагогическим работникам дополнительные права и социальные гарантии при проведении аттестации (Приложение № 11).

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем, органами местного самоуправления работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочат представлять их интересы и будут перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении коллективного договора, соглашения по охране труда, о предоставлении социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.3. Участвовать в разработке мер по социальной и экономической защите работающих. При необходимости вступать в переговоры с органами местного самоуправления, работодателем по защите этих прав.

8.4. Доводить до сведения работников информацию, предоставляемую профсоюзу районной администрацией, органами управления образованием, работодателем. Регулярно обеспечивать работников материалами по вопросам социальной защиты, занятости, оплаты труда, разрешения трудовых споров, охраны труда и здоровья.

Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов профсоюза.

8.5. Давать бесплатно членам профсоюза юридические консультации.

8.6. Проводить анализ поступающих жалоб и заявлений работающих по вопросам трудового законодательства, доводить его до сведения районной администрации, отдела образования и по делам молодёжи, принимать меры по устранению причин и условий, порождающих данные нарушения.

8.7. Ежемесячно вести учёбу профактива.

8.8. Добиваться роста реальной заработной платы.

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

8.9. Осуществлять контроль:

- за правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий;
- за своевременным проведением тарификации, перетарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выплатой заработной платы;
- за правильностью расчётов по заработной плате всех работников;
- за своевременным проведением индексации заработной платы.

8.10. 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.

8.11. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, в случае принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

8.14. Решать вопросы по летнему оздоровлению детей работников образования и обеспечению их новогодними подарками.

8.15. Осуществлять контроль за состоянием занятости работников, за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.16. Вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым увольнением работников.

8.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

8.18. Осуществлять контроль:

- за своевременным предоставлением льгот по коммунальным услугам;
- за учётом и распределением жилья, за соблюдением жилищных прав работающих и интересов коллектива в целом;
- за работой пищеблока.

8.19. Организовать работу уполномоченных по охране труда.

8.20. Участвовать в осуществлении систематического административно – общественного (трёхступенчатого) контроля за соблюдением требований охраны труда.

8.21. Пользоваться правом на участие в любой государственной экспертизе на соответствие объектов требованиям охраны труда. При необходимости проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведённой выборным органом первичной профсоюзной организации, представляется работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

Если вопреки позиции работодателя экспертиза подтверждает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий труда на работоспособность (здоровье) работников, работодатель компенсирует выборному органу первичной профсоюзной организации понесённые им затраты на проведение экспертизы.

8.22. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также осуществлять самостоятельное их расследование.

Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.23. Осуществлять контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда.

8.24. Контролировать своевременное и полное перечисление работодателем страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, представление достоверных сведений индивидуального (персонифицированного) учёта работников.

8.25. В целях оказания помощи работникам продолжить деятельность фонда социальной защиты членов профсоюза. Совершенствовать практику оказания материальной помощи работникам и поощрения профсоюзного актива.

8.26. Содействовать системной работе совета молодых специалистов, оказывать помощь в работе совета (клуба), созданного в учреждении.

Участвовать в создании и развитии в учреждении института наставничества.

Контролировать предоставление установленных законодательством льгот и социальных гарантий молодёжи.

8.27. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в соответствии со сметой первичной организации профсоюза.

8.28. Оставлять на профсоюзном учёте работников, уволенных по сокращению штата, до их трудоустройства.

8.29. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель:

9.1. Признаёт выборный орган первичной профсоюзной организации официальным представителем всех членов профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально – трудовые интересы работников.

9.2. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, содействует её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.3. Принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.4. Предоставляет возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Не допускает ограничения гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.6. Сохраняет действующий порядок безналичной уплаты членских профсоюзных взносов через бухгалтерию в размере, предусмотренном уставом профсоюза, одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Обеспечивает сохранность заявлений работников, не требует периодического повторного написания работниками заявлений о перечислении членских профсоюзных взносов. Заявления работников сохраняют свою силу при их переводе из одного структурного подразделения в другое, а также при смене собственника и названия учреждения.

В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт

профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере одного процента.

9.7. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создаёт другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование принадлежащие работодателю сооружения, помещения и другие объекты для организации культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

Стороны согласились:

9.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, созываемых профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченные профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

9.10. Стимулировать членов выборного органа первичной профсоюзной организации, его уполномоченных, а также других законных представителей работников, выполняющих регулярную работу на не освобождённой основе по представительству и защите социально – трудовых прав работников.

Условия, порядок, размер и регулярность денежных выплат и иных форм поощрения, источник финансирования устанавливаются коллективным договором и фиксируются в Положении о доплатах и надбавках.

9.11. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускаются в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном частью первой настоящего пункта.

9.12. Изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с учётом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.13. Уполномоченный профсоюзной организации по охране труда, не освобождённый от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведён на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

9.14. Поощрения применять совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.15. Работа в должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.

Х. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора

В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1. Способствовать предупреждению коллективных трудовых споров, возникающих в сфере социально – трудовых отношений, принимать все зависящие от них меры по их урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством.

В необходимых случаях выборный орган первичной профсоюзной организации координирует коллективные действия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.2. Создать на равноправной и постоянной основе комиссию по регулированию социально – трудовых отношений для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективного договора и соглашений, их заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

Комиссия регулярно в согласованные сроки, но не реже одного раза в год, рассматривает ход выполнения коллективного договора и информирует заинтересованные стороны и трудовой коллектив.

10.3. При невозможности выполнения какого – либо положения настоящего коллективного договора работодатель обязан представить в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений:

– обоснование с указанием конкретных причин невозможности выполнения положения (нормы) в установленный срок и (или) в полном объёме;

– перечень мер по обеспечению выполнения положения (нормы) в дальнейшем;

– протокол консультаций работодателя с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

Комиссия по регулированию социально – трудовых отношений обязана в месячный срок рассмотреть представленные материалы и принять мотивированное решение.

10.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально – трудовых прав работников учреждения, совершенствования ведомственной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

Взаимные консультации проводятся в срок не позднее 7 календарных дней со дня, следующего за днём поступления от Стороны письменного уведомления.

10.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

10.6. Гарантировать возможность участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе конференций, совещаний, собраний работников учреждения, оперативных совещаний у работодателя по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора.

10.7. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе примирительной комиссии и трудового арбитража, комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, тарификационной и аттестационной комиссий, комиссии по охране труда, по аттестации рабочих мест, по социальному страхованию, по распределению путёвок, по трудовым спорам, трёхступенчатого контроля, контроля за организацией питания, пенсионной комиссии, инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию материальных средств, конкурсной комиссии и других.

10.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников. Документы по запросу одной из Сторон предоставляются в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Работодатель обязуется:

10.9. Взаимодействовать с первичной организацией профсоюза при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально – экономические права и интересы работников учреждения.

10.10. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации об освобождениях и назначениях руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя учреждения.

10.11. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, не допускать издания приказов, затрагивающих трудовые

интересы работников, без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.12. В обязательном порядке рассматривать решение комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и заключение первичной организации профсоюза по направленным им проектам локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.13. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа» на 2014 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления заинтересованности работников в улучшении качества обучения, воспитания и развития детей, а также с целью закрепления кадров.

1.2. Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется как разница между фондом оплаты труда учреждения и её базовой частью.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты,

2. Порядок производства выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера производятся на основании приказа руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера руководителю осуществляется приказом районного отдела образования и по делам молодежи по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководитель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают гласность о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера.

3. Условия производства компенсационных выплат

№№ п/п	Надбавки и доплаты	в %
	<u>1. Ставки и оклады повышаются:</u>	
1.1	Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)	20%
1.2.	Преподавание марийского языка	15%
	<u>2. Выплаты за условия труда, отклоняющихся от нормативных</u>	
2.1.	За работу в ночное время (19.00 до 7.00 утра)	35%
2.2.	За работу с неблагоприятными условиями труда по следующим должностям: - учителя химии, информатики, технологии (слесарные, столярные мастерские) - лаборант кабинета химии - уборщицы служебных помещений, работники столовой.	до 12%
2.3.	За работу в выходные и праздничные дни	
	<u>3. Доплаты</u>	
3.1	Учителям за проверку письменных работ: а/ начальные классы	15% ст. учит.
	б/ русский язык, литература	17%
		15%

	в/ математика	10%
	г/ физика, химия, информатика, иностранный язык, марийский язык, обществознание (10-11 кл.)	5%
3.2.	д/ история, биология, география, черчение, ИЗО За классное руководство: Начальная школа 5-11 кл.	до 26 % до 26 %
3.3.	За заведование: учебным кабинетом мастерской лыжной базой	до 10% до 20% до 10% до 10%
3.4.	За руководство методическим объединением	до 25%
3.5.	Библиотекарю за работу с библиотечным фондом	0,5 ставки
3.6.	За внеклассную работу по физическому воспитанию	до 15 %
3.7.	За организацию общественно полезного труда	до 20% ст.
3.8.	За заведование у/о участком	учителя 12 % ст учителя 5% ставки
3.9.	За работу с обучающимися 1-4 классов в Интеллектуальном центре	до 20%
3.10.	За работу в две смены, к часам наименьшей смены	до 30% ст.
3.11.	За работу в должности председателя профкома	учителя
3.12.	Ответственный за информатизацию школы	до 20 % ст. до 10%,
3.13.	Учителям, подготовившим призеров республиканских олимпиад.	15%, 20% ст. 10% ст.
3.14.	За работу в должности уполномоченного по охране труда	5% ст.
3.15.	За работу в качестве эксперта, в аттестационной, тарификационной комиссиях.	5% ставки
3.16.	За ведение протоколов педсоветов	40%
3.17.	За ведение архива Персонифицированный и воинский учет	ставки
3.18.	За руководство научным обществом учащихся	до 25% ст. 5% ставки

3.19.	Члену трудового коллектива за работу по коммунальным льготам	10% ст.
3.20	Инспектору по охране детства	до 15% ст.
3.21	Руководителям центра по духовно-нравственному воспитанию обучающихся «Перезвон»	до 10% ст.
3.22	Руководителю школьного центра экологического воспитания.	5% ст.
3.23	За наставничество над молодым педагогом	до 25% ст.
3.24	За руководство школьным баскетбольным клубом	до 10% ст
3.25	Руководителям финно-угорского центра «РОДО»	до 100% ст
3.26	За реализацию программ эстетического воспитания	до 15%
3.27	За руководство районным методическим объединением	до 10 % ст.
3.28	За организацию работы детского оздоровительного лагеря	до 10% ст.
3.29	За реализацию индивидуальных образовательных программ	до 10% ст.
3.30	За реализацию адаптированных образовательных программ	до 50% ст.
3.31	За коррекционную работу с детьми с особыми образовательными потребностями	до 15 % ст.
3.32	За реализацию экспериментальной и инновационной деятельности	
3.33	За разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса	до 15% ст. до 5%
3.34	За неблагоприятные погодные условия при занятиях лыжной подготовкой	
3.35		

4. Условия производства выплат стимулирующего характера

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

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

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в размере до 10% от должностного оклада за стаж работы от 1 года до 10 лет; до 20% от должностного оклада за стаж работы от 10 лет до 20 лет; до 30% от должностного оклада за стаж работы от 20 лет:

- педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- прочему персоналу за стаж работы в данном образовательном учреждении в размере до 10% от МРОТ.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, награжденным Почетными грамотами, в следующих размерах:

4.4.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель РФ» - до 2 000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - до 1 500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - до 1 000 рублей.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждения, имеющим другие почетные звания РФ и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

4.4.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - до 500 рублей.

Работникам учреждения, имеющим другие знаки отличия, ордена и медали, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

4.4.3. За наличие Почетных грамот Российской Федерации и Республики Марий Эл - до 400 рублей.

4.4.4. Работникам учреждения, имеющим несколько наград, надбавка устанавливается по максимальному значению одной из них.

4.5. Основным условием премиальных выплат является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

Премиальные выплаты могут быть произведены в связи с юбилеем работника или образовательного учреждения, государственными и профессиональными праздниками.

Размер премиальной выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности труда, от числа фактически отработанных дней в премиальный период (Приложение №1).

4.6. Премиальные выплаты работникам осуществляются по предложению Комиссии по стимулированию, образованной приказом руководителя и включающей в свой состав представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Комиссия по стимулированию на основе присвоенных баллов определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период педагога. Под отчетным периодом понимается календарный месяц (квартал, полугодие).

4.8. Распределение премиальных выплат педагогическим работникам осуществляется по формуле:

$S_i = S/B * V_i$, где:

S_i – сумма средств из стимулирующей части фонда оплаты труда, причитающаяся i -му работнику, выполнившему работу требуемого качества и результативности в отчетном периоде;

S – сумма средств стимулирующей части оплаты труда;

B – общая сумма баллов по выполненным работам;

B_i – сумма баллов по выполненным работам i -м работником.

4.8. Доплаты устанавливаются сотрудникам в зависимости от объема и качества выполненных работ.

- Ежемесячно из неиспользованного фонда стимулирования работникам школы могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим положением.

Примерный перечень размера разовых выплат за участие в мероприятиях разного уровня:

Уровень	I место	II место	III место	Участие
Школа	100=00	80=00	60=00	50=00
Район	250=00	200=00	150=00	100=00
Республика	300=00	250=00	200=00	150=00
Россия	650=00	600=00	550=00	500=00

- За счет стимулирующего фонда могут быть введены дополнительные ставки, постоянные доплаты на текущий учебный год (на определенный период).

- Директор школы имеет право сокращать или снимать доплату (надбавку) в случае, если работник некачественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

4.9. Единовременное премирование работников:

Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- за достижение высоких результатов деятельности;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством.
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ;
- профессиональный праздник, юбилей (многолетняя качественная работа в данном учреждении);
- работа без больничных листов, административного отпуска, работа по замене отсутствующих работников.

- Единовременное премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.10. Стимулирующие выплаты не начисляются в следующих случаях:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- наличие обоснованных жалоб на действия работника.

5. Условия производства выплат социального характера

5.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

5.2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.3. Материальная помощь может быть выплачена в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, трудным материальным положением или в иных случаях.

5.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Директор МОБУ «Медведевская средняя
общеобразовательная школа № 2»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приказ № 86/1 от 11.11. 2014 г.

**Рассмотрены на заседании
Методического совета МОБУ**

«Медведевская средняя
общеобразовательная школа № 2»

Протокол № 2 от 7 ноября 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

**на заседании Профсоюзного
комитета**

Протокол № от 2014 г.

Председатель Профсоюзного комитета

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Медведевская средняя общеобразовательная
школа № 2»
Медведевского муниципального района Республики Марий Эл**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании **Единых рекомендаций** по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г., протокол № 11; Письма Министерства образования и науки Российской

Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников»; **Приказа министерства труда и социальной защиты российской федерации от 1 июля 2013 г. N 287** «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Показателей эффективности деятельности подведомственных Государственных (муниципальных) учреждений социального Обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений

критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическими работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогических работников, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
- заместитель руководителя ОУ
- социальный педагог
- заведующий библиотекой

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учащихся, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда

оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 –апрель, май, июнь, июль, август – итоги учебного года (*выплаты производятся с 1 сентября по 31 октября*);
- 2- сентябрь, октябрь, ноябрь, – итоги первой четверти, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 ноября по 1 января*);
- 3- ноябрь, декабрь – итоги второй четверти, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 января по 31 марта*)
- 4 – январь, февраль, март - итоги третьей четверти, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 апреля по 31 мая*)

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;

- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость и приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.17. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)
1	2	3	4	5
Учитель				
1.Результативность деятельности				
1.1.	Освоение обучающимися образовательной программы.	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 3 балла	успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 95%- 98 % -1 балл; менее 95% -0 баллов
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету	сентябрь ноябрь январь апрель	0-5 баллов до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балл свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов	(А/В)*100% * К , где А - число учащихся, окончивших 1-е, 2-е полугодие, год на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии, информатики устанавливается коэффициент (К) = 1 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии географии, марийского языка устанавливается

	при системе «зачет – незачет»			коэффициент (К) = 0,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ устанавливается коэффициент (К) = 0,5 ; (3-я группа сложности) Доля обучающихся, получивших «зачет» по предмету при зачетной системе оценивания
1.3.	Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школы оценочной самостоятельности	сентябрь ноябрь январь апрель	0-9 баллов 3 балла - за каждый вид формы оценивания при безотметочном обучении	Количество разнообразных форм, обеспечивающих навык оценочной самостоятельности у обучающихся (все виды форм должны быть зафиксированы – описаны в поурочном планировании или ином учебно- методическом материале учителя)
1.4.	Положительная динамика успеваемости обучающихся	сентябрь ноябрь январь апрель	0-2 балла 3% - 1 балл более 3% - 2 балла	Увеличение доли обучающихся, повысивших уровень успеваемости за учебный период.
	Степень вовлеченности слабоуспевающих обучающихся в индивидуальные	сентябрь ноябрь январь апрель	0-5 баллов до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 1 балл свыше 50% - до 60% - 2 балла	Доля слабоуспевающих обучающихся, имеющих оценки "удовлетворительно» и «неудовлетворительно», посещающих индивидуальные консультации по предмету.

	консультации по предмету		свыше 60% - 3 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов	
1.5.	Качество знаний обучающихся на этапе промежуточной аттестации, независимых мониторингов по предмету.	сентябрь ноябрь январь апрель	0-5 баллов до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балла свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов	A/B)*100% * К , где А - число учащихся, справившихся с годовой контрольной работой, независимым мониторингом по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образованием на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся участвовавших в работе; К – коэффициент группы сложности предметов
1.6.	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ и мониторинга	август	0 – 3 балла 100% - 3 балла 90-99%-2 балла 80%- 90% - 1 балл	(A/B)*100% * К , где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ЕГЭ (ОГЭ); В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ЕГЭ (ОГЭ); К – коэффициент группы сложности предметов
1.7.	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ	август	0 -3 балла	Рассчитывается по результатам ЕГЭ, ОГЭ в классах, в которых работал данный учитель Средний балл текущего года к результату прошлого года по учреждению равен или выше среднего показателя предыдущего года – 3 балла; Средний балл текущего года ниже предыдущего – 0 баллов
			0-5 баллов	Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по району – 5 баллов;

				Средний балл по учреждению менее ср. показателя по району – 0 баллов;
			0-8 баллов	Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по муниципалитету – 8 баллов; Средний балл по учреждению менее ср. показателя по муниципалитету – 0 баллов
1.8.	Подготовка обучающихся призеров дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	сентябрь ноябрь и январь апрель	0 – 5 баллов	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень – 5 баллов ➤ региональный уровень – 4 балла, ➤ муниципальный уровень – 3 балла,
1.9.	Организация внеклассной работы по предмету	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 3 балла	При наличии 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне школы (муниципалитета, посёлка) – 3 балл, при отсутствии мероприятий – 0 баллов
1.10.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (в классах, где	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов

	работает данный учитель)			
1.11.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	сентябрь ноябрь январь апрель	0-4 балла	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балла, ➤ муниципальный уровень –2 балла, в качестве участника – 1 балл
1.12.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 4 балла	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла ➤ региональный уровень – 3 балла ➤ муниципальный уровень – 2 балла, ➤ уровень учреждения – 1 балл Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)				
2.1.	Активное участие педагога в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе.	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	Баллы суммируются <ul style="list-style-type: none"> ➤ участие педагога в качестве эксперта в организации ЕГЭ, ОГЭ-1 балл ➤ активное участие в работе методического объединения - 1 балл ➤ активное участие в реализации инновационных проектов – 1 балл ➤ руководство методическим проектом -1 балл

				руководство общешкольным ученическим проектом – 1 балл
2.2.	Использование новых педагогических технологий	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Применение традиционных технологий -0 баллов; использование интерактивных форм и методов обучения -1 балл
2.3.	Реализации рабочих программ	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	100 % - 1 балл менее 100% - 0 баллов
2.4.	Создание продуктов деятельности обучающихся	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	наличие продуктов деятельности обучающихся, проявляющих ключевые компетентности: проекты, рефераты, доклады, выставки т.п.) - 1 балл отсутствие – 0 баллов
2.5.	Создание продуктов распространения передового педагогического опыта	сентябрь ноябрь январь апрель	0 - 1 балл	Публикация передового педагогического опыта в СМИ – 1 балл
2.6.	Обучение на программах, способствующих повышению качества и результативности профессиональной	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 7 баллов	обучение в магистратуре \ аспирантуре\ докторантуре -5 баллов; обучение по программам высшего образования (бакалавриат \ специалитет) = 3 балла; Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) обучение на курсах повышения или переподготовки (72

	деятельности учителя.			часа и более) - 2 балла; обучение на курсах (менее 72 часов) – 1 балл
2.7.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	сентябрь ноябрь январь апрель	0-4 балла	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балла, ➤ муниципальный уровень –2 балла, ➤ в качестве участника – 1 балл
3. Соблюдение исполнительской дисциплины (по журналам, докладным запискам заместителей директора)				
3.1.	Ведение электронных журналов	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Еженедельно без замечаний - 1 балл; замечания – 0 баллов
3.2.	Ведение классных журналов	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Без замечаний - 1 балл; замечания – 0 баллов
3.3.	Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Своевременная подача отчетов, ведение документации - 1 балл; нарушение сроков – 0 баллов
3.4.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	отсутствие замечаний -1 балл наличие замечаний: опоздание на работу, опоздание с началом урока, оставление обучающихся в кабинете без учителя, удаление обучающихся с урока и т.п. – 0 баллов

	внутреннего распорядка.			
3.5.	Состояние кабинетов	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	отсутствие замечаний -1 балл наличие замечаний – 0 баллов
4. Сохранение здоровья обучающихся				
4.1.	Внедрение здоровьесберегающих технологий	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Проведение с обучающимися оздоровительных мероприятий - 1 балл (при наличии подтверждающих материалов)
5. ИКТ- деятельность				
5.1.	Активное использование электронных образовательных ресурсов	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	баллы суммируются ➤ авторские цифровые образовательные ресурсы – 3 балла ➤ электронное сообщество - 1 балла ➤ Участие в обновлении школьного сайта - 1
6. Участие в общественной социально-значимой деятельности				
6.1.	Социальное партнерство с другими учреждениями	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Сотрудничество с 2 и свыше учреждениями -1 балл
6.2.	Создание позитивного образа ОУ в СМИ	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Публикация статей в муниципальных и республиканских изданиях - 1 балл
7. Коммуникативная деятельность учителя				
7.1.	Уровень	сентябрь	- 5 баллов	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей

	коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	ноябрь январь апрель		и/или обучающихся на характер деятельности учителя
7.2.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися	сентябрь ноябрь январь апрель	- 5 баллов	Наличие конфликтных ситуаций на уроках
ИТОГО: 98				

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)
Воспитатель группы продленного дня				
1.Результативность деятельности				
1.1.	Положительная динамика качества знаний и успеваемости учащихся, занимающихся в группе продленного дня	сентябрь ноябрь январь апрель	0-5 баллов до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балла свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов	(А/В)*100%, где А - число учащихся в ГПД, повысивших оценки по одному или по нескольким предметам, В - общая численность обучающихся в ГПД Классный журнал, отчет воспитателя
1.2.	Сохранность контингента	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 2 балла	Фактическая наполняемость группы менее нормы – 0 баллов равна норме – 1 балл превышает нормативы – 2 балла
1.3.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся, занимающихся в группе	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 5 баллов, наличие указанных случаев - 0 баллов

	продленного дня			
1.4.	Внедрение здоровьесберегающих технологий	сентябрь ноябрь январь апрель	0 - 1 балл	Проведение с обучающимися оздоровительных мероприятий - 1 балл (при наличии подтверждающих материалов)
1.5.	Соблюдение режима дня	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	Отсутствие зафиксированных случаев нарушения режима – 5 баллов, наличие случаев- 0 баллов Приказы, акты о нарушениях режима, предписания
1.6.	Охват горячим питанием	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	От 85% - 1 балл до 85%- 0 баллов
1.7.	Воспитательная работа	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	Баллы суммируются Наличие плана воспитательной работы группы – 1 Проведение с обучающимися мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы: Правила поведения – 1 ПДД и ППБ – 1 Эстетическое воспитание -1 Экскурсии - 1 Отсутствие плана воспитательной работы – 0 по всему разделу.
1.8.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 4 балла	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень – 4 балла ➤ региональный уровень – 3 балла ➤ районный и муниципальный уровень – 2 балла,

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ уровень учреждения – 1 балл Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта
1.9.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	сентябрь ноябрь январь апрель	0-4 балла	<p>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балла, ➤ муниципальный уровень – 2 балла, в качестве участника – 1 балл
1.10.	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов конференций, конкурсов, соревнований	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 5 баллов	<p>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 5 баллов ➤ региональный уровень – 4 балла, ➤ муниципальный уровень – 3 балла,
2. Соблюдение исполнительской дисциплины(по журналам, докладным запискам заместителей директора)				
2.1.	Ведение журналов группы	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Без замечаний - 1 балла; замечания – 0 балла
2.2.	Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Своевременная подача отчетов, ведение документации - 1 балл; нарушение сроков – 0 баллов

2.3.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка.	Сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	отсутствие замечаний -1 балл наличие замечаний: опоздание на работу, оставление обучающихся в кабинете без учителя, удаление обучающихся с занятий, нарушения ОТ обучающихся и т.п. – 0 баллов
3. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)				
3.1.	Активное участие педагога в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе.	Сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 3 балла	Баллы суммируются ➤ активное участие в работе методического объединения - 1 балл ➤ активное участие в реализации инновационных проектов – 1 балл руководство общешкольным ученическим проектом – 1 балл
3.2.	Использование новых педагогических технологий	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	Применение традиционных технологий -0 баллов; использование интерактивных форм и методов обучения -1 балл
3.3.	Создание продуктов деятельности обучающихся	сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 1 балл	наличие продуктов деятельности обучающихся, проявляющих ключевые компетентности: проекты, рефераты, доклады, выставки т.п.) – 1 балл отсутствие – 0 баллов
3.4.	Создание продуктов распространения передового педагогического	сентябрь ноябрь январь апрель	0-1 балл	Публикация передового педагогического опыта в СМИ – 1 балл

	опыта			
3.5.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	сентябрь ноябрь январь апрель	0-4 баллов	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень –2 балл, в качестве участника – 1 балл
3.6.	Обучение на программах, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь ноябрь январь апрель	0 – 7 баллов	обучение в магистратуре \ аспирантуре\ докторантуре -5 баллов ; обучение по программам высшего образования (бакалавриат \ специалитет) = 3балла ; Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) обучение на курсах повышения или переподготовки (72 часа и более) - 2 балл обучение на курсах (менее 72 часов) – 1 балл
4. Коммуникативная деятельность воспитателя				
4.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	сентябрь ноябрь январь апрель	- (минус) 5 баллов	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и\или обучающихся на характер деятельности учителя

4.2.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися	сентябрь ноябрь январь апрель	- (минус) 5 баллов	Наличие конфликтных ситуаций на уроках
ИТОГО: 57				

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ профессиональной деятельности учителя

ФИО _____

2014-2015 учебный год

	Показатели эффективности деятельности	периодичность			
		ноябрь	январь	апрель	сентябрь
1. Результативность деятельности					
1.1.	Освоение обучающимися образовательной программы.				
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету при системе «зачет – незачет»				
1.3.	Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школы оценочной самостоятельности				
1.4.	Положительная динамика успеваемости обучающихся				
	Степень вовлеченности слабоуспевающих обучающихся в индивидуальные консультации по предмету				
1.5.	Качество знаний обучающихся на этапе промежуточной аттестации, независимых мониторингов по предмету.				
1.6.	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ и мониторинга				
1.7.	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ				
1.8.	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету				
1.9.	Организация внеклассной работы по предмету				
1.10.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает данный учитель)				
1.11.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях				
1.12.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.				
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)					

2.1.	Активное участие педагога в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе.				
2.2.	Использование новых педагогических технологий				
2.3.	Реализации рабочих программ				
2.4.	Создание продуктов деятельности обучающихся				
2.5.	Создание продуктов распространения передового педагогического опыта				
2.6.	Обучение на программах, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя.				
2.7.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях				
3.	Соблюдение исполнительской дисциплины (по журналам, докладным запискам заместителей директора)				
3.1.	Ведение электронных журналов				
3.2.	Ведение классных журналов				
3.3.	Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения				
3.4.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка.				
3.5.	Состояние кабинетов				
4.	Сохранение здоровья обучающихся				
4.1.	Внедрение здоровьесберегающих технологий				
5.	ИКТ- деятельность				
5.1.	Активное использование электронных образовательных ресурсов				
6.	Участие в общественной социально-значимой деятельности				
6.1.	Социальное партнерство с другими учреждениями				
6.2.	Создание позитивного образа ОУ в СМИ				
	7. Коммуникативная деятельность учителя				
7.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями				
7.2.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися				
	ИТОГО баллов				

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p> <p>_____</p> <p>С.Н. Шмелёва</p> <p>«__» _____ 2015 г.</p>
--	---

ФОРМА расчётного листа

Учреждение

Месяц начисления

Подразделение

Расчётный листок за (месяц, год)

Фамилия, имя, отчество					Подразделение				
К выплате:					Должность				
Табельный номер					.				
Общий облагаемый доход:					.				
Применено вычетов по НДФЛ: на "себя"					на детей		имущественных		
.					.				
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Премия – стим. фонд							НДФЛ исчисленный		
Дополнительная надбавка									
Прочие доплаты (суммой)									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Через кассу (аванс)		
							Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p> <hr/> <p>С.Н. Шмельёва</p> <p>«__» _____ 2015 г.</p>
---	---

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда

1. Малярные работы с применением нитрокрасок и лаков.
2. Распиловка, обрезка брусков и других лесоматериалов.
3. Печатание на печатных машинах всех видов.
4. Работы с применением ядохимикатов.
5. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
6. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
7. Вывоз мусора и нечистот.
8. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
9. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
10. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарений и выпечки.
11. Погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную.

12. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
13. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
14. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих дезинфицирующих средств.
15. Все виды работ, выполняемых в учебно – воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно – эпидемиологический режим.
16. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
17. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
18. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
19. Работа за дисплеем ЭВМ.
20. Лакокрасочные работы и полировка мебели.
21. Работа на деревообрабатывающих станках.
22. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в данном разделе.
23. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в данном разделе.

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p> <p>С.Н. Шмельёва</p> <hr/> <p>«___» _____ 2015 г.</p>
---	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Медведевская средняя
общеобразовательная школа №2»
Медведевского района Республики Марий Эл**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу:

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

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

Обработка персональных данных может осуществляться работодателем с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

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

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

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

2.1.13. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

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

2.2. Гарантии при приёме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также

других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов – комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход

на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

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

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

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

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например,

поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

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

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством

Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на академические права и свободы в соответствии с п. 3 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.2. на трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п. 5 и п. 8 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.3. на дополнительные права и свободы, льготы и социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами;

3.3.4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. исполнять требования п.п. 1 – 3 ст. 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

3.4.3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.5.8. на инспектирование, посещение уроков, занятий, мероприятий в соответствии с планом контроля;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца; в январе месяце выплату заработной платы с учетом праздничных дней осуществлять 15 и 25 числа;

выплату заработной платы и всех видов начислений производить по выбору работника либо налично по месту работы, либо через перечисление на пластиковую карту банка, с которым заключён договор на обслуживание;

по заявлению работника поменять кредитную организацию, в которую работодатель должен перечислять его заработную плату;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско – правовой ответственности в порядке и на условиях, определённых федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся, воспитанников с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения, иными локальными нормативными актами.

4.1.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)².

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу,

² Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3 – 1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут³.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁴;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий;

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

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

³ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утверждённых в установленном порядке.

⁴ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом коллективным договором или иным локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Режим труда работников, постоянно работающих с компьютерами, устанавливается с соблюдением технологических перерывов на 15 минут через каждые 45 минут работы.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁵.

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть

⁵ На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие⁶.

4.1.16. С учётом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года, а для учёта рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – трёх месяцев.

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

⁶ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха и др.

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

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁷:

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

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность предметов в классах.

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

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

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

⁷ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учётом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с учётом предложений методического объединения учителей.

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не

устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с коллективным договором.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 или 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в

отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься

педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя во всех случаях производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

VII. Заключительные положения

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

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

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

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p> <hr/> <p>С.Н. Шмельёва</p> <p>«__» _____ 2015 г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

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

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован частями.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образованием.

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

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

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

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

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

13. Выход в длительный отпуск каждые 10 лет не обязателен. Излишний стаж продолжительность отпуска не увеличивает. При повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего. Если работодатель не мог предоставить работнику длительный отпуск, то работа с этого дня входит в стаж, дающий право на повторный отпуск.

14. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<p>Приложение № 8 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p> <p>С.Н. Шмелёва</p>
<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>_____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	Халат При мытье мест общественного пользования дополнительно: – сапоги резиновые или галоши – перчатки резиновые	12 48 6
2	Дворник	Халат или костюм хлопчатобумажный Рукавицы или перчатки Зимой дополнительно: – куртка на утепляющей прокладке В остальное время дополнительно: – плащ или костюм, или накидка водоотталкивающие	12 2 До износа До износа
3	Гардеробщик	Халат	24
4	Рабочий	Халат или костюм вискозно - лавсановый Рукавицы или перчатки Очки защитные Перчатки резиновые Галоши или сапоги резиновые Зимой на наружных работах: – куртка на утепляющей прокладке	До износа До износа До износа Дежурные 48 До износа
5	Электрик	Халат Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	До износа Дежурные Дежурные
8	Лаборант	Халат Перчатки резиновые Очки защитные	24 Дежурные До износа

		Фартук прорезиненный с нагрудником (для химкабинета) Указатель напряжения (для физкабинета) Инструмент с изолирующими ручками (для физкабинета) Коврик диэлектрический (для физкабинета)	Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный
9	Библиотекарь	Халат	24
10	Повар	Халат или костюм Фартук Колпак или косынка, или шапочка Рукавицы Полотенце Тапочки или туфли на нескользящей подошве	12 12 12 До износа 4 12
11	Кухонный рабочий	Халат или костюм Фартук с водоотталкивающей пропиткой Шапочка или косынка Перчатки резиновые Полотенце Рукавицы	12 12 12 До износа 6 До износа
12	Заведующий складом	Халат или костюм Шапочка или косынка Рукавицы или перчатки	До износа До износа До износа
14	Водитель	Рукавицы Перчатки Костюм (на ремонте) Жилет сигнальный	До износа До износа До износа До износа
15	Мастер производственного обучения	Рукавицы Перчатки Халат или костюм Берет Очки защитные	До износа До износа До износа До износа До износа
17	Воспитатель	Халат белый Халат цветной	Дежурный 24
19	Заместитель руководителя по административно – хозяйственной работе (завхоз)	Халат Рукавицы или перчатки Галоши или сапоги резиновые	До износа До износа До износа
20	Сторож	Плащ или накидка водоотталкивающие	Дежурный
21	Рабочий теплицы	Фартук Рукавицы или перчатки	Дежурный До износа
22	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм Колпак или косынка, или шапочка Перчатки резиновые Полотенце	До износа До износа До износа 4
23	Учитель технологии на сельхозработах	Халат Перчатки Галоши или сапоги резиновые	До износа До износа До износа

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<p>Приложение № 9 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p>
<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств, условия их выдачи

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, красками, органическими растворителями, нефтепродуктами, производственной пылью (в том числе бумажной), другими водонерастворимыми материалами	100 мл
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках (без натуральной подкладки)	100 мл
Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и	100 мл

	водонерастворимых материалов и веществ, указанных в предыдущих пунктах	
Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с маслом, смазками, лаками, краской, клеем, смолами, нефтепродуктами, производственной пылью	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с маслом, смазками, лаками, краской, клеем, смолами, нефтепродуктами, производственной пылью	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Все вышеперечисленные работы, кроме связанных с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации. Нормы выдачи указываются в трудовом договоре работника.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно – бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<p>Приложение № 10 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p>
<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>

**СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда на 2015 год**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во раб-ов, которым улучшаются условия труда
I. Организационные мероприятия					
1	Оформление уголка «Охрана труда»	350	февраль	Куклин С.И.	67
2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	апрель, октябрь	Пашибеков О.Н.	67
3	Подготовка материалов к смотру – конкурсу на лучшего уполномоченного по охране труда	-	декабрь	Леухин А.В.	
II. Технические мероприятия					
1	Установка осветительной арматуры дневного света в столярной мастерской	500	июль	Таныгин Е.М.	1
2	Остекление оконных проёмов и утепление оконных	3000	октябрь	Вилков А.И.	27
3	Замена линолеума в кабинете автодело	12000	январь	Куклин С.И.	1
5	Ремонт пешеходной дорожки на			Шмелёва	

	территории	2000	август	С.Н.	
6	Ремонт учебных кабинетов (212, танцевальный кабинет)	4000	Июнь январь	Пашибеков О.Н.	50
7	Проведение испытаний устройства заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок	5000	март	Шмелёва С.Н. Пашибеков О.Н.	67
III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия					
1	Медицинский осмотр	45000	по графику	Шмелёва С.Н.	67
5	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	7000	по графику		67
6	Установка моечных ванн	12000	февраль		
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с отраслевыми нормами	5000	сентябрь	Шмелёва С.Н. Пашибеков О.Н.	12
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000	1 раз в квартал	Пашибеков О.Н.	17
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	2000	сентябрь	Пашибеков О.Н.	10
4	Обеспечение помещения электрощитовой индивидуальными средствами защиты	1500	сентябрь	Пашибеков О.Н.	1
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	150	сентябрь	Пашибеков О.Н.	
2	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	15000		Пашибеков О.Н.	
3	Заправка огнетушителей и других средств пожаротушения	2000	июнь	Пашибеков О.Н.	

<p>СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<p>Приложение № 11 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» на 2015 – 2017 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы:</p>
<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ,
предоставляемые работникам образования при проведении
аттестации**

1. Работодатель:

1.1.

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку).

1.2. В случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой ему не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также из учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с установленным порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог – организатор; педагог дополнительного образования; старший вожатый; учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
методист	учитель
педагог – психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
старший воспитатель	воспитатель; педагог дополнительного образования
воспитатель	педагог дополнительного образования
педагог дополнительного образования	педагог – организатор
старший педагог дополнительного образования	педагог дополнительного образования; педагог – организатор
методист в учреждении дополнительного образования	педагог дополнительного образования; педагог – организатор
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); учитель,

	преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
учитель; преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физкультуры (физвоспитания)	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда); педагог дополнительного образования
учитель технологии (трудового обучения)	мастер производственного обучения
учитель – дефектолог; учитель – логопед	учитель – логопед; учитель–дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности)
преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель,	учитель музыки общеобразовательного учреждения
концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения
учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования; преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при	концертмейстер

совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	
старший тренер – преподаватель; тренер – преподаватель	учитель; преподаватель физической культуры (физвоспитания)
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	мастер производственного обучения

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы дополнениями и изменениями настоящего коллективного договора.

Оплата труда в соответствии с данным пунктом осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение срока действия имеющейся квалификационной категории.

1.3. Производит оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имеющейся квалификационной категории не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим коллективным договором не установлено иное в следующих случаях:

- выход на работу после длительной нетрудоспособности;
- выход на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- выход на работу после нахождения в отпуске до одного года в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- нахождение в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;
- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения или сокращения учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;
- призыв в ряды Вооружённых сил России;
- истечение срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее трёх лет – оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;

– награждение государственными наградами (орден, медаль), Почётной грамотой Республики Марий Эл, имеющим Почётные звания, нагрудные знаки;

– выполнение педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательного учреждения или ликвидации (реорганизации) образовательного учреждения – оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

– присвоение учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;

– завоевание первого места в республиканском, районном профессиональном конкурсе «Учитель года» в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

– наличие 30 – летнего педагогического стажа;

– окончание срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечение срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

1.4. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, если сроки нарушены по вине работодателя или аттестационной комиссии.

1.5. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год очередной аттестации и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории.

1.6. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы оплата труда производится по ранее имевшейся квалификационной категории до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия по решению работодателя оплата труда может производиться с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности); оплата труда в таком случае осуществляется не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл не установлено иное.

2. Оплата труда в вышеперечисленных случаях по заявлению работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. По соглашению между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

– при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;

– в случае окончания срока действия имевшейся у работника квалификационной категории в период длительной командировки, длительного отпуска;

– в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения штатной численности, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

5. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социальной защиты
населения и труда Республики Марий Эл
от 21 марта 2011 г. № 72

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства социальной защиты населения и труда
Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений»

1.4. Категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются работодатель, представитель работодателя (работодателей), которые направляют на уведомительную регистрацию коллективный договор, соглашение (далее - заявители).

1.5. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является осуществление уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения.

2.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.1.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги;
коллективный договор, соглашение;
копию коллективного договора, соглашения.

2.1.3. Заявление о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.4. Коллективный договор, соглашение включает титульный лист с подписями всех представителей сторон, заключивших коллективный договор, соглашение, страницы нумеруются и прошиваются.

Замечания райкома профсоюза:

- на регистрацию необходимо подготовить не менее трёх комплектов документов, так как два из них останутся в регистрирующих организациях;

- коллективный договор прошивается одним делом вместе с приложениями; не забудьте расписаться в приложениях.

- заявление о предоставлении государственной услуги готовится в одном экземпляре; не забудьте указать в нём, что наша отрасль – образование, что форма собственности у нас – муниципальная, не забудьте указать численность работников.

Первоначально все документы сдаются на регистрацию в райком профсоюза.

Руководителю Управления
социальной защиты населения
и труда в Медведевском районе
Республики Марий Эл
С.Ю. Алексеевой

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении государственной услуги

Шмелёвой Светланы Николаевны

Прошу предоставить государственную услугу «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений»:

**муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»**

отрасль: образование

форма собственности: муниципальная

численность работников: 67

Почтовый адрес : 425200, Республика Марий Эл, пгт. Медведево, ул. Мира, 9

Номер телефона: 58-15-30

"15" января 2015 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)