Администрация Унечского муниципального района

Брянской области

Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения — Средней общеобразовательной школы №2 города Унеча Брянской области на 2019 – 2022 годы

***Уведомительная регистрация** проведена*

администрацией Унечского муниципального района

Регистрационный № 4 от 19 февраля 2019 года

Заместитель главы администрации
Унечского муниципального района Ф.Н.Таранов

От работодателя:
Председатель
первичной профсоюзной организации

_____ Штырхунова О.Д.
(подпись)

М.П.

«09» января 2019 г.

От работников:
Руководитель
образовательной организации

_____ Кургуз Е.А.
(подпись)

М.П.

«09» января 2019 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа №2 города Унеча Брянской области

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом общеобразовательной организации)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2022 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №2 города Унеча Брянской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

иные законодательные и нормативные правовые акты с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице руководителя образовательной организации Кургуз Елены Александровны (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Штырхуновой Оксаны Дмитриевны
(Ф.И.О.)

(далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ч.2 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до

трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Работодатель обеспечивает в установленном трудовым законодательством порядке реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, по инициативе работодателя возможны только в случаях:

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

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

- возвращения на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

-возвращения на работу педагогических работников по окончанию длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности и (или) штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности и (или) штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может

быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место

только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели: шестидневная непрерывная рабочая неделя соответственно с одним выходным днем в неделю (устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами). Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ) *(приложение №1 к коллективному договору).*

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем *(приложение №6 к коллективному договору).*

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается

только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации – 56дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

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

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.
- за ненормированный рабочий день в соответствии со ст.119 ТК РФ.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работнику образовательной организации по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного

характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения *(приложение №2 к коллективному договору).*

4.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой части фонда оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты из компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, утвержденного руководителем и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации *(приложение № 3,4 к коллективному договору)*.

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

4.6. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца, перечислением на личный расчетный счет работника школы в Сбербанке России.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований*:*

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

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

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.13. Учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

4.14. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и на основании произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. При наличии финансовых средств оказывать материальную помощь при рождении ребенка, при выходе работника на пенсию.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц *(приложение № 5 к коллективному договору).*

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро- и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(приложение № 7 к коллективному договору).*

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, для проверки знаний требований охраны труда работников учреждения.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении №2 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ч.2 ТК РФ).

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.14. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не менее 2-х раз в год.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Приложение №1
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексов Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «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 приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный директором учреждения.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В

случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).
Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших 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, имеющего государственную аккредитацию;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки,
-справка о наличии (отсутствии) судимости на территории РФ.
Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).
2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).
2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. На работника по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
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, внесенная в трудовую книжку.
Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись (ч.3 ст. 68 ТК РФ):
- с Уставом школы и коллективным договором;
- действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
2.1.17. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, анкеты. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.
2.2. Гарантии при приеме на работу
2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.
2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу
2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

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

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения

временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 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 работников 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 возможно 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 определенный 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 продолжение им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2.4.8. Увольнение 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 с 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 не зависящим 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 (ст. 84.1 ТК РФ).
С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
2.4.13. 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. Днем увольнения считается последний день работы.
2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник учреждения имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
3.2. Работник МОУ СОШ № 2 г. Унеча имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник МОУСОШ № 2 г. Унеча обязан:

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

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

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МОУСОШ № 2 г. Унеча, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.4. Педагогические работники МОУ СОШ № 2 г. Унеча имеют право на:

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

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

- повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- пользование другими правами в соответствии с Уставом МОУСОШ № 2 г. Унеча, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники МОУСОШ№ 2 г. Унеча обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов МОУСОШ № 2 г. Унеча, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МОУСОШ № 2 г. Унеча, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.6. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в порядке, установленном ТК РФ;
- реализацию иных прав, определенных Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

- 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;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (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.

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

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

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

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

3.10. 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.

3.11. Администрации школы запрещается:

- привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или/ заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения

контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
3.112. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Рабочее время.

4.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.
4.2. Для педагогических работников, в том числе педагога0психолога, социального педагога, старшего вожатого, преподавателя-организатора ОБЖ (с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы в объеме 18 часов в неделю для учителей 1-11 классов, воспитателей ГПД.
Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.
Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.
Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока не более 40 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
4.3. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, и в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
4.4. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего урока.
4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.
При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно, согласно сложившимся в школе условиям труда.
Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.
4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ). Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника.
Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
4.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
4.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.
Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.
4.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся в соответствии с планом работы школы. Общешкольные родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырёх раз в год.
4.11. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

V. Время отдыха

5.1. 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);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут в течение рабочего дня.

5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.
Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения работников.
Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.
5.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

VI. Поощрения за труд.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:
- объявляет благодарность;
- выдает премии;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения и награждения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.
6.5. Работникам школы предоставляются льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.) согласно законодательству РФ. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

VII. Дисциплинарные взыскания.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
7.4. До наложения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после истечения шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или/Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.
7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
7.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
Администрация школы по своей инициативе имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.
С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.
8.2. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
8.3. Текст настоящих Правил вывешивается в учительской.
8.4. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение №2
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области (далее – Положение) разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-З «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области», на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Унечского района №243 от 31.12.2014г.

1.2. Оплата труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников образовательных учреждений и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

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

1.6. Оплата труда в образовательных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и Унечского района, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением №7 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного

характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада;
базовые коэффициенты – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;
базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты;
повышающие коэффициенты – относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень;
ставка (оклад) – гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты;
компенсационные выплаты – установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
стимулирующие выплаты – часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательных учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, формируется исходя из объёма средств, определённых на финансовый год Управлением образования администрации Унечского муниципального района Брянской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением районного Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования Унечский муниципальный район на соответствующий финансовый год и объема средств, полученных образовательной организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
2.2. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября.
2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:
ФОТ=ФОТбаз + ФКВ + ФСВ, где:
ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;
ФОТбаз – базовая часть фонда оплаты труда;
ФКВ – фонд компенсационных выплат;
ФСВ – фонд стимулирующих выплат.
2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:
ФОТбаз = ФОТбаз.рук + ФОТбаз.сп + ФОТбаз.сл + ФОТбаз.р, где:
ФОТбаз – базовая часть фонда оплаты труда;
ФОТбаз.рук – базовая часть фонда оплаты труда руководителей;
ФОТбаз.сп – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;
ФОТбаз.сл – базовая часть фонда оплаты труда служащих;
ФОТбаз.р – базовая часть фонда оплаты труда рабочих.
2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:
ФОТбаз.сп = ФОТбаз.уп + ФОТбаз.пп, где:

ФОТбаз.сп – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;
ФОТбаз.уп – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
ФОТбаз.пп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.
2.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости и неаудиторной занятости.
Аудиторная занятость – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника.
Неаудиторная занятость педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, включает в себя виды деятельности согласно Положению о порядке распределения неаудиторной занятости.
ФОТбаз.уп = ФОТуп.ауд + ФОТуп.неауд, где:
ФОТбаз.уп – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
ФОТуп.ауд – фонд оплаты труда аудиторной занятости;
ФОТуп.неауд – фонд оплаты труда неаудиторной занятости.
Соотношение фондов аудиторной и неаудиторной занятости в общей части фонда оплаты труда педагогического персонала составляет соответственно 90 и 10 процентов.
2.7. Фонд стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются в размере 25 процентов от базовой части фонда оплаты труда.
К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.
Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются коллективным договором.
К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.
Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей устанавливается в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.
2.8 Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников образовательного учреждения, имеющих право на её получение.
Разовая материальная помощь к отпуску работникам образовательного учреждения в установленном размере выплачивается:
один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);
постоянным работникам по основному месту работы.
2.9. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат

стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

3. Формирование ставок (окладов) работников школы.

3.1. Размер оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента, предусмотренного для заместителей руководителя.

3.3. Формирование окладов руководителей структурных подразделений образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, квалификации и масштаба управления, предусмотренных приложениями 1, 3, 5 к настоящему Положению.

3.4. Формирование ставок (окладов) специалистов общеобразовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, наличия почетного звания, ученой степени, предусмотренных приложениями 1, 3, 5 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов служащих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 3,5 к настоящему Положению.

3.6. Формирование окладов рабочих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1, 3,5 к настоящему Положению.

3.7. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.8. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада рабочего производится по формуле:

Бо = Б х Ко, где:

Бо – размер базового оклада работника;

Б – величина базовой единицы;

Ко – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, служащего и специалиста производится по формуле:

Бо = Б х Ко х К1 х К2+ Б х Kml, где:

Бо – размер базового оклада работника;

Б – величина базовой единицы;

Ко – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

К1 – коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

К2 – коэффициент специфики работы;

Kml – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где

Kml=0,03.

3.9. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 3 к настоящему Положению.
3.10. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений и их структурных подразделений согласно приложению 5 к настоящему Положению.
Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:
К2 = 1 + К2.1 + К2.2 и т.д., где:
К2 – коэффициент специфики работы;
К2.1, К2.2 и т.д. – выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.
3.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления).
При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист» группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.
3.12. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию.
Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.
3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 6 к настоящему Положению.
3.14. Коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.
В случае если работник образовательного учреждения имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

4. Расчет ставок (окладов) работников школы

4.1. Оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:
Орук = Оср.п.п. Х (Крук + К4 + К5 + Кзв), где:
Орук – размер оклада руководителя;
Оср.п.п – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;
Крук – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где
Крук = 1,1;
К4 – коэффициент квалификации;
К5 – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50 человек);
Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.
4.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
Озам = Оср.п.п. х Кзам х (Крук + К4 + К5 + Кзв),где:
Озам – размер оклада заместителя руководителя;
Оср.п.п – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;
Кзам – коэффициент 0,8
Крук – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где

Крук = 1,1;
К4 – коэффициент квалификации;
К5 – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50 человек);
Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.
4.3. Для определения оклада руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты квалификации, масштаба управления. Расчет оклада руководителя структурного подразделения образовательного учреждения осуществляется по следующей формуле:
Орук.струк. = Бо + Бо х К4 + Бо х К5 + Бо х Кзв, где:
Орук.струк. – размер оклада руководителя структурного подразделения;
Бо – величина базового оклада;
К4 – коэффициент квалификации;
К5 – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50 человек);
Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.
4.4. Для определения размера ставки (оклада) специалистов образовательных учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы, квалификации, наличие почетного звания, ученой степени. Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:
Осп = Бо + Бо х К3 + Бо х К4 + Бо х Кзв, где:
Осп – размер ставки (оклада) специалиста;
Бо – величина базового оклада;
К3 – коэффициент педагогического стажа работы,
К4 – коэффициент квалификации;
Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.
4.5. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:
Осл = Бо + Бо х Кзв, где:
Осл – размер оклада служащего;
Бо – величина базового оклада;
Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени
4.6 Для определения размера оклада рабочих образовательных учреждений применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложениям 5, 6 к настоящему Положению.
Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:
Ор = Бо + Бо х Кт + Бо х Ккв, где:
Ор – размер оклада рабочего;
Бо – величина базового оклада;
Кт – тарифный коэффициент согласно приложению 5 к настоящему Положению;
Ккв – коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

5. Расчет заработной платы работников образовательного учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
$ЗП_{рук} = О_{рук\ (О\ рук.\ струк.)} + ЗП_{рук.пн} + КВ + СВ$, где:
$ЗП_{рук}$ – заработная плата руководителя (руководителя структурного подразделения);
$О_{рук\ (О\ рук.\ струк.)}$ – оклад руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения;
$ЗП_{рук.пн}$ – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{рук.пн} = О_{сп} \times \frac{nфакт}{nнорм}, \text{ где:}$$

nфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;
nнорм – норма часов за ставку;

$О_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты.
5.2. Заработная плата заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
$ЗП_{зам} = О_{зам +} ЗП_{зам.пн}$ + КВ + СВ, где:
$ЗП_{зам.}$ – заработная плата заместителя руководителя;
$О_{зам}$ – оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;
$ЗП_{зам.пн}$ – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{зам.пн} = О_{сп} \times \frac{nфакт}{nнорм}, \text{ где:}$$

nфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;
nнорм – норма часов за ставку;
$О_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты.
5.3. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.уп} = О_{сп} \times \frac{nфакт}{nнорм} + КВ + СВ + KR, \text{ где:}$$

$ЗП_{сп.уп}$ – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);
$О_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;
nфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;
nнорм – норма часов за ставку;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты;
KR – ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.
Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих государственный стандарт общего образования.
Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчёта 1 000 рублей в месяц за классное руководство в классе (классо-комплекте) с наполняемостью 25 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городских населённых пунктах.
Для классов (классо-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается пропорционально численности обучающихся.
Право на получение ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя общеобразовательного учреждения возложены функции классного руководителя.
Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.
5.4. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
$ЗП_{сп.} = О_{сп}$ + КВ + СВ, где:
ЗПсп. – заработная плата специалиста;
$О_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты.
5.5. Заработная плата служащих образовательного учреждения рассчитывается по

формуле:
$ЗП_{сл} = О_{сл} + КВ + СВ$, где:
$ЗП_{сл}$ – заработная плата служащего, где:
$О_{сл}$ – оклад служащего образовательного учреждения;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты.
5.6. Заработная плата рабочего образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
$ЗП_{р} = О_{р} + КВ + СВ$, где:
$ЗП_{р}$ – заработная плата рабочего;
$О_{р}$ – оклад рабочего;
КВ – компенсационные выплаты;
СВ – стимулирующие выплаты.
5.7. Выплаты компенсационного характера.
5.7.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, – в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
5.7.2. Оплата труда за работу в ночное время.
При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
5.7.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:
работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
работникам, получающим ставку (оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.
Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
5.7.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам; руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями; проведение внеклассной работы по физическому воспитанию, работа с группой предшкольной подготовки; методическая работа, научно-методическая работа; организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся; организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно; иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.8. Выплаты стимулирующего характера.

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.8.2. Стимулирующие выплаты руководителям муниципальных образовательных учреждений, устанавливаются приказом Управления образования.

5.8.3 Заместителям руководителя выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем муниципального образовательного учреждения самостоятельно.

5.8.4 В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
Руководители структурных подразделений		
1 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу	1,1
2 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу	1,2
Специалисты группы «педагогический персонал»: категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательном учреждении		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	старший вожатый	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	воспитатель; педагог-психолог	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; тьютор; учитель; педагог-библиотекарь	1,2
Служащие, профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	1,05
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,1
Служащие, профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	1,15

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,2
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	1,25
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
5 квалификационный уровень	начальник (заведующий) мастерской	1,35

Профессиональные квалификационные группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож, подсобный рабочий	1,1

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Положение
о порядке распределения неаудиторной занятости

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательного учреждения.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Положением, производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

кружковая работа;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме «школы полного дня»;

2.2 Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществляется аналогично расчету заработной платы специалистов.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок (окладов) работников образовательных учреждений

1. Базовый коэффициент			
	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
	Коэффициент уровня образования (К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»	1,40
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,35
		среднее профессиональное образование	1,20
		начальное профессиональное образование	1,10
		среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет стаж работы от 2 до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы 20 и более лет	0,05 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория первая категория вторая категория*	 0,25 0,20 0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	степень, звание, знаки: Почетные звания РФ, СССР: «Заслуженный…» ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник просвещения»	 0,3 0,2
2.4.	Коэффициент масштаба управления	I группа по оплате труда: уровень 1 – руководители уровень 2 – заместители	0,7 0,3

	(К5)	руководителей, уровень 3 – руководители структурных подразделений II группа по оплате труда: уровень 1 – руководители уровень 2 – заместители руководителей уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,2 0,5 0,2 0,15

*Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Тарифные коэффициенты
для расчета ставок (окладов) рабочих
муниципальных общеобразовательных учреждений

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Коэффициент специфики работы (К2)

№	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
3.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях первые три года после	0,3

	окончания учебного заведения	
4.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15

Приложение 6
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Объемные показатели деятельности общеобразовательных учреждений

1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых учреждений, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.
2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ пп	Объемные показатели	Условия расчета	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	20
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15

6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
7.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	3
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в образовательных учреждениях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	за каждого обучающегося	0,5
10.	Наличие в образовательных учреждениях кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности	за каждый вид	15
11.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	10
12.	Развитие внебюджетной деятельности	с объемом доходов: до 3 млн. рублей свыше 3 млн.руб	 10 20
13.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня регионального уровня муниципального уровня		 20 10 5
14.	Наличие оборудованного и используемого в учебно-воспитательном процессе музея	За каждый вид	15

3. Муниципальные общеобразовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Муниципальные общеобразовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение 7
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

I. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей (за исключением условий регулирования учебной нагрузки преподавателей, предусмотренных в разделе II настоящего Приложения), продолжительность рабочего времени

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

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

18 часов в неделю:

учителям 1 – 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы;

педагогам дополнительного образования.

Выполнение педагогической работы педагогическим работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах (1 час) и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» (45 мин.) для обучающихся 1-го класса. При этом количество часов установленной учетной нагрузки соответствует количеству проводимой указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждений. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, а следует из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний,

консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющих, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

выполнением 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.).

1.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

30 часов в неделю: воспитателям в группах продленного дня;

1.4. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку (оклад);

заработная плата в размере ставки (оклада), если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку (оклад) и если их невозможно обеспечить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку (оклад) и если их невозможно обеспечить другой педагогической работой.

1.5. Администрация образовательного учреждения обязана поставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и обеспечении другой учебной работой не позднее, чем за два месяца.

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

1.7. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для

учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которые не обеспечены учебной нагрузкой в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии обеспечения их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 – 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

5. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно обеспечить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно обеспечить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и об обеспечении другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

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

7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и при условии если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется Управлением образования, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) осуществляется только с разрешения учредителя.

II. Порядок исчисления заработной платы

2.1. Порядок исчисления заработной платы учителей.

2.1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год в том случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается одинаковое количество часов на предмет (дисциплину). Если учебными планами на каждое полугодие предусмотрено разное количество часов на предмет (дисциплину), то тарификация учителей и преподавателей производится раздельно по полугодиям.

2.1.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки (оклада) заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам (окладам).

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по вышеуказанным причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

III. Порядок и условия почасовой оплаты труда

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

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего приложения;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

IV. Порядок определения уровня образования

4.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям педагога-психолога.

4.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда (ставок (окладов) заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

4.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, назначаются руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

V. Порядок определения стажа педагогической работы

5.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, устанавливается на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждении, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж устанавливается на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 8 к Положению;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением 8 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 7 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 8 к Положению.

Приложение 8
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области

Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых, засчитывается в педагогический стаж
работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами,

	интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и

с детьми и подростками	подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ СОШ №2 г Унеча Брянской области

Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы
в отдельных учреждениях (организациях), а так же времени
обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы
в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов

(в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих

должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение №3
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, реализующих основные общеобразовательные программы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты компенсационных выплат педагогическим специалистам МОУ СОШ №2 г. Унеча.

1.3 Положение о порядке распределения выплат компенсационного характера утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1 Компенсационные выплаты включают следующие виды деятельности:

2.1.1 За выполнение функций классного руководителя в зависимости от количества учащихся:

до 24 чел. –10% от оклада специалиста;

25 чел. и более –15% от оклада специалиста;

2.1.2 за проверку письменных работ:

учителям начальных классов –12% от нагрузки;

учителям русского языка и литературы –15% от нагрузки по предмету;

учителям математики –12% от нагрузки по предмету;

учителям иностранного языка –10% от нагрузки по предмету;

учителям химии, физики, биологии, астрономии, истории, черчения, обществознания, географии –5% от нагрузки по предмету;

2.1.3 за заведование кабинетами:

повышенной опасности (физики, технологии, химии, информатики, спортзал) – 10% от базового оклада;

аттестованными кабинетами, сенсорной комнаты – 5% от базового оклада;

2.1.4 за руководство методическими объединениями –5% от базового оклада;

2.1.5 за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию –15% от оклада специалиста;

2.1.6 за организацию питания учащихся–20% от оклада специалиста;

2.1.7 за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел по охране труда –10% от базового оклада;

2.1.8 за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел по гражданской обороне – 5% от базового оклада;

2.1.9 за работу с библиотечным фондом – 20% от оклада специалиста;

2.1.10 за ведение протоколов педсоветов– 5% от базового оклада;

2.1.11 за ведение сайта школы – 7% от оклада специалиста;

2.1.12 диспетчеру по расписанию – 50% от базового оклада;

2.1.13 за внеурочную деятельность по ФГОС – 5% за каждый час от оклада специалиста;

2.1.14 за дополнительный объем работы по иностранным языкам, информатике, технологии в неделимых классах – 6% за каждый час от оклада специалиста;

2.1.15 за реализацию инновационных программ (Школа безопасности) – 10% от оклада специалиста;

2.1.16 за курирование и оформление документации по подвозу учащихся–13% от базовой единицы;

2.1.17 за сопровождение учащихся в школу и домой – 10% от базового оклада

2.1.18 за ведение секций по физической культуре сверх штатного расписания –5% за каждый час от оклада специалиста;

2.1.19 за результативность в обеспечении пожаро- и электробезопасности - 25% от оклада специалиста;

2.1.20 за организацию работы, курирование, контроль двух и более групп продленного дня –5% от оклада специалиста

2.1.21 за организацию работы с одаренными детьми, по предпрофильной подготовке заместителям директора, работающим на ставку – 30% от оклада специалиста;

2.1.22 за создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса заместителю директора, работающему на 0,5ставки – 15% от от оклада специалиста;
2.1.23 за ведение протоколов совещаний при директоре – 5% от базового оклада;
2.1.24 за ведение профильных предметов – 10% от нагрузки по профильным предметам;
2.1.25 за сложность и напряженность труда в 1-х классах -10% от нагрузки;
2.1.26 за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел (доступная среда)– 10% от оклада специалиста;
2.1.27 за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел (ПМПК)– 10% от оклада специалиста;
2.1.28 работа с ПК – 5% от базовой единицы;
2.1.29 бухгалтеру за сверхурочную работу – 33% от нагрузки;
2.1.30 за благоустройство школьного двора, озеленение – 10% от базовой единицы;
2.1.31 за обслуживание компьютерной и оргтехники –15% от оклада специалиста;
2.1.32 председателю профсоюзного комитета –5% от базового оклада;
2.1.33 за работу с «Виртуальной школой»- 10% от оклада специалиста;
2.1.34 за организацию просветительской работы- 15% от оклада специалиста;
2.1.35 за выполнение функций классного руководителя на базе ЦТО- 500руб.;
2.1.36 за реализацию программ дополнительного образования по предметам математического цикла- 1000 руб.
2.1.37 за организацию деятельности школьников в рамках инновационной площадки Российское движение школьников- 3000 руб.
2.1.38 за введение инновационной работы и эффективной организации системы работы с одаренными детьми- 50% от оклада специалиста.
2.2 Расчет оплаты компенсационных выплат осуществляется согласно Положению о системе оплаты труда работников МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области.

Приложение №4
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Распределение стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Педагогические работники	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. 3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса. 4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся. 5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества. 6. Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся и воспитанников, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся и воспитанников здорового образа жизни. 7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). 8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, воспитанников, родителей, общественности. 9. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения. 10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних. 11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием. 12. Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов. 13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.). 14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя. 15.За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, за руководство творческими группами, создание нового направления коллектива учащихся. 16. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного

	учреждения. 17. Другое
Заместители директора по учебно-воспитательной работе	1. Эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований. 2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении. 3. Эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности. 4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся. 5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения. 6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. 7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации. 8. Другое
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 2. Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году. 3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения. 4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов. 5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона. 6. Другие
Педагог-психолог, социальный педагог	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. 2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних. 3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися "группы риска". 4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся. 5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе. 6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся. 7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися. 8. Другие
Заведующий библиотекой, библиотекарь	1. Проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов. 2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях. 3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области. 4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий. 5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки. 6. Другое
Учебно-	1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и

вспомогательный и младший обслуживающий персонал	цветников, теплиц, разбивка клумб. 2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ. 3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации. 4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ. 5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. 6. Эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности. 7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон. 8. Организация новых форм и методов работы. 9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов. 10. Другое
Руководитель общеобразовательного учреждения	1. Стабильная или положительная динамика успеваемости по итогам аттестации (в том числе ЕГЭ и формы независимой оценки качества образования). 2. Стабильная или положительная динамика качества знаний по итогам аттестации (в том числе ЕГЭ и другие формы независимой оценки качества образования) 3. Участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов 4. Наличие среди учащихся призеров олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований разных уровней и направлений. 5. Обеспечение безопасности образовательного процесса (охрана труда, пожарная безопасность и другое). 6. Организация обеспечения учащихся качественным горячим питанием. 7. Эффективность использования бюджетных и привлечение внебюджетных средств для материально-технической и ресурсной обеспеченности образовательного процесса. 8. Эффективная реализация программы развития школы. 9. Обеспечение доступности качественного образования (наличие классов или групп предшкольного образования, классов компенсирующего обучения, разнообразие форм получения образования, наличие классов (групп) профильного обучения, организация дополнительного образования, школ полного дня и др.) 10. Использование информационно-коммуникационных технологий. 11. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие управляющих советов, попечительских советов, органов ученического самоуправления и др.) 12. Научная обоснованность и плановый характер развития и функционирования учреждения (наличие программы развития учреждения, комплексно-целевых, авторских программ и др.) 13. Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами, их качественный состав. 14. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и

	руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.) 15. Результативность работы учреждения по созданию открытого информационного пространства (наличие и регулярное обновление сайта учреждения, публикации в средствах массовой информации, участие учреждения в социально-культурной жизни социума) 16. Представление учреждения на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровнях (семинары, конференции, конкурсы, совещания, коллегии и др.) 18. Проведение профилактических мероприятий по укреплению здоровья в общеобразовательном учреждении. 19. Предоставление публичного отчета учреждения.

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.
Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:
- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) - 3000 руб.;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи - 3000 руб.;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника - 3000 руб.;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия - 3000 руб.;
- при выходе на пенсию- 5000руб.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

Приложение №5
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

СОГЛАШЕНИЕ
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ О МЕРОПРИЯТИЯХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Соглашение
между администрацией МОУ СОШ №2 г. Унеча и трудовым коллективом
о мероприятиях, направленных на улучшение условий и охраны труда

№	Наименование мероприятий	Сроки осуществления	Предполагае-мые финансовые затраты	Ответственные должностные лица	Кол-во работников, которым улучшили условия труда	Отметка об исполнении
1	Обучение по вопросам охраны труда специалистов структурных подразделений.	сентябрь - октябрь		Архипова Г.В.	4	исполнено
2	Проведение инструктажей: (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой).	сентябрь - март		Архипова Г.В. Сахошко А.Ф.	58	исполнено
3	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительных приборов.	ежедневно		Сахошко А.Ф.	621	исполнено
4	Проведение специальной оценки условий труда.	октябрь - ноябрь	4548	Кургуз Е.А. Сахожко А.Ф.	5	
5	Ремонт крыши спортзала.	июнь - июль	350000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф	392	
6	Замена 3 окон кабинета №19.	ноябрь - декабрь	36000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	427	
7	Замена линолеума в учительской, кабинете секретаря, актовом зале.	июль - август	240000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	570	
8	Проведение плановых медицинских осмотров или диспансеризации.	август	87000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	58	
9	Приобретение санитарно - гигиенических средств.	январь, май, сентябрь	14000	Сахошко А.Ф.	565	
10	Озеленение и благоустройство территории, разбивка клумб и цветников.	май - август		Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.		
11	Частичный ремонт мужского туалета 2 этаж.	июнь	110000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	292	
12	Ремонт полов спортзала.	июнь - июль	680000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	570	
13	Замена 2-х дверей в мастерских.	май - август	73000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	279	

14	Замена 2-х дверей в спортзале.	декабрь	22000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	570	исполнено
15	Замена окон в спортзале.	июнь - июль	340000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	570	
16	Провести общий осмотр кабинетов.	май		Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	570	
17	Приобрести 3 ноутбука, 3 проектора, 2 экрана.	декабрь	100000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	320	
18	Приобрести и установить 3 окна в мастерских.	январь	67000	Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	260	
19	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	май, декабрь		Кургуз Е.А. Штырхунова О.Д. комиссия по ОТ	56	
20	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	конец августа		Кургуз Е.А.		исполнено
21	Обеспечить работников согласно перечню смывающими и обеззараживающими средствами.	в течение года		Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	320	
22	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы.	декабрь		Кургуз Е.А. Штырхунова О.Д.	600	
23	Провести совещание по вопросам охраны труда с работниками школы.	август		Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф.	56	исполнено
24	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся.	ежегодно		Кургуз Е.А. Кучерявенко И.В.	621	исполнено
25	Провести наполняемость медицинских аптечек в кабинетах повышенной опасности.	август		Кургуз Е.А. Сахошко А.Ф. Богомазова О.В.	600	исполнено
26	Оснащение медицинского кабинета медикаментами.	по мере необходимости		Сахошко А.Ф. Богомазова О.В.	621	исполнено
27	Приобретение и перезарядка огнетушителей.	июнь - август		Сахошко А.Ф		

Приложение №6
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ ПОЛОЖЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Перечень профессий, которым положен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации, письмо Министерства Просвещения СССР от 17.04.68 г. № 27-М «Об отпусках работников с ненормированным рабочим днем», Постановление правительства РФ от 11.12.02 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»):

- заведующая библиотекой – 3 календарных дня;
- заместитель директора школы – 3 календарных дня;
- лаборант кабинетов физики и химии – 3 календарных дня;
- секретарь школы – 3 календарных дня.

Приложение №7
к коллективному договору
МОУ СОШ №2 г. Унеча Брянской области
на 2019-2022 годы

НОРМА ВЫДАЧИ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ТИПОВЫМИ НОРМАМИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №2 ГОРОДА УНЕЧА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Норма выдачи бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами Министерства труда и социальной защиты РФ

(основание: приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
4.	Лаборант, учитель химии, занятые в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. 1 шт. 2 пары до износа
5.	Лаборант, учитель физики, занятые в лабораториях физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Очки защитные	1 шт. Дежурные Дежурные Дежурные Дежурные до износа