

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с Волочаевка»



Г.Я. Седова

(подпись)

27 09 2016 г.

(печать)

ПРИНЯТО:

с учетом мнения Совета трудового коллектива
работников МБОУ СОШ № 11 с.Волочаевка
Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 с.Волочаевка

Н.В. Харченко

(подпись)

"27" 09 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.О. начальник отдела образования
администрации муниципального
образования «Смидовичский
муниципальный район»



И.В. Конова

(подпись)

28 09 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка»

на 2016 – 2019 годы

УТВЕРЖДЕН:

на общем собрании работников
протокол от "28" 09 2016 г. № 1

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» (далее Учреждение) на 2016 - 2019 годы - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» между сторонами социального партнерства - Работодателем и Работниками в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представленных в лице Председателя Совета трудового коллектива с одной стороны, именуемой далее «Работники», и работодатель в лице директора Учреждения, с другой стороны, именуемой далее «Работодатель» 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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его. Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Председатель Совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все локальные нормативные акты учреждения, касающихся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 Трудового кодекса РФ).

По инициативе Работодателя Совет трудового коллектива может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта такого локального акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с Советом трудового коллектива. При нарушении данного порядка коллективного договора Работодатель обязуется отменить соответствующий акт по письменному требованию Совета трудового коллектива.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Положение об оплате труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении;
- 7) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- 8) Положение о защите персональных данных;
- 9) Положение о конфиденциальной информации (коммерческой тайне);
- 10) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 11) Другие локальные акты.

1.15. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Работников, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

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

II. Трудовой договор

2.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии со ст. 189 ТК РФ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома и являются **приложением к коллективному договору № ___**.

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации ст. и иными федеральными законами.

2.4.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

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

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

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

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

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

2.9.Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г № 276, и Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (**Приложение №**

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

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

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

3.3.6. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.3.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем год после их выхода из указанных отпусков.

3.3.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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.

В случае если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п.3 статьи 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 ст. 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);
- увольнение работников-членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и

содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей и домов ребенка;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных учреждений;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

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 (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

преподавателям специальных дисциплин 1 - 11 (12) классов музыкальных, художественных общеобразовательных учреждений;

преподавателям 3 - 5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5 - 7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1 - 4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

логопедам учреждений здравоохранения и социального обслуживания;

24 часа в неделю - преподавателям 1 - 2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1 - 4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

720 часов в год - преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, в общежитиях образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

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

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться, от работы в выходной или праздничный день.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (Например, дежурство и другое).

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 1 25 ТК РФ.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, но письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 15 минут после их окончания.

5.17. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам".

5.18. Остальным категориям работников предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.19. Для всех категорий работников устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

5.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником.

5.21. Совет трудового коллектива обязуется 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.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 № 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района", которая включает в себя размеры окладов, доплат, надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систем доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

6.2. Система оплаты труда работников основывается на организации и осуществлении труда в учреждении с учетом категорий работников и других особых условий, учитывающих специфику труда.

И включает в себя:

- штатно-окладную систему оплаты труда работников из числа административно-управленческого персонала, а также учебно-вспомогательного персонала;
- систему оплаты труда педагогических работников (основного персонала), на применении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, которая на 01 числа месяца может корректироваться в связи с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения (или увеличения)) количества часов по учебным планам и образовательным

программам, сокращения или увеличением количества обучающихся, что может привести к пересмотру государственного задания и финансирования Учреждения.

-тарифную систему оплаты труда работников из числа обслуживающего персонала

Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к оплате труда, установленной для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для данных категорий работников.

6.3. Зарботную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц в кассе централизованной бухгалтерии отдела образования, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя: 30 числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца, 15 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца.

6.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления "Смидовичский муниципальный район" Еврейской автономной области.

6.5. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 14.12.2015г. № 376-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального Закона «О минимальном размере оплаты труда», в целях реализации гарантии, установленной ч.3 ст. 133 Трудового кодекса РФ Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную заработную плату по Еврейской автономной области, установленную соглашением о минимальной заработной плате в еврейской автономной области между Правительством ЕАО, объединениями профсоюзов ЕАО и объединениями работодателей ЕАО на соответствующий календарный год.

6.6. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения совета трудового коллектива.

6.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.7. Зарботная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, перешедших на новую систему оплаты труда, согласно приложению;

6.8. Стимулирование работников осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждений, согласно приложению.

6.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда, имеющегося в учреждении:

6.9.1. за работу в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

6.9.2. за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам (окладам), - в размере двойной часовой тарифной ставки (оклада);

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа производится сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.9.3. Работникам, работающим во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, производится доплата в размере до 12 процентов оклада на основании проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень профессий и должностей работников, работающих во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, а также размер доплаты, указаны в приложении.

6.9.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9.5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются образовательным учреждением в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в положении об оплате труда учреждения.

6.9.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за счет выполнения обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работнику, выполняющему в одном и том же учреждении наряду со своей основной работой, в соответствии с трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере, устанавливаемом руководителем учреждения по соглашению сторон, и максимальными размерами не ограничиваются.

6.9.7. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады (ставки) по сравнению с окладами (ставками) специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

6.9.8. Работникам учреждения за работу в особых климатических условиях устанавливаются:

- районный коэффициент в размере 30 процентов;
- надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока до 30 процентов.

Порядок и условия выплаты указанных надбавок осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, действующим на момент принятия настоящего коллективного договора.

6.9.9. За два дня до выплаты заработной платы выдавать работникам расчетные листы согласно приложения.

VII. Гарантии и компенсации

Работникам учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- а) льгота по оплате за найм жилого помещения в государственном и муниципальном жилищных фондах в размере 100 процентов;
- б) льгота по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;
- в) льгота по оплате отопления в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;
- г) льгота по оплате освещения в размере 42 Квт. ч. на жилое помещение.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. 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, которое является Приложением № к настоящему коллективному договору

8.1. Стороны договорились совместно:

8.1.1. Определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральным законодательством об охране труда. Сумма финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в соответствии с частью 3 ст. 226 ТК РФ должна составлять не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции, работ, услуг).

8.1.2. Разработать (пересмотреть действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

8.1.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.

8.1.4. Обеспечить контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда. Создать условия для эффективной работы комиссии по охране труда и Совета трудового коллектива.

8.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников Учреждения, на заседаниях Совета трудового коллектива, планерках и принимать соответствующие меры.

8.1.6. Оформить уголок по охране труда. Обеспечить пропаганду и распространение передового опыта работы по охране труда.

8.1.7. Определять степень ответственности должностных лиц и работников Учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

8.1.8. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывают материальную помощь пострадавшим

8.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и за выполнением плана реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

8.1.10. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда вопросы выполнения плана реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков настоящего коллективного договора и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.2. Работодатель обязуется:

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

8.2.2. Для реализации этого права ежегодно утверждать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя Совета трудового коллектива и членов комиссии по охране труда.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

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

8.2.6. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований).

8.2.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.2.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

8.2.11. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.12. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2.13. В целях предотвращения травматизма на уроках физкультуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а так же организовывать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.2. Обеспечить:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве
- выдачу работникам бесплатно и своевременно сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты (приложение № ___ «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»);
- выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (приложение № ___ «Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств»);
- удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям учреждения, а также в зимнее время их своевременную очистку от снега и льда;
- во всех структурных подразделениях учреждения наличие аптечек первой помощи.

Работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8.3. Обеспечить дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников:

- осуществить перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой;

- установить перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- создать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
- обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.5. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из директора школы и членов совета трудового коллектива.

IX. Гарантии деятельности и обязательства совета трудового коллектива

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Безвозмездно предоставить совету трудового коллектива оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности совета.

9.1.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке совету трудового коллектива информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

9.1.3. Предоставлять совету трудового коллектива возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.1.4. Члены представительного органа работников включаются в состав попечительского совета и комиссий по: тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда, по распределению стимулирующего фонда и других комиссиях, созданных в учреждении.

9.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ в размерах, определяемых законодательством.

9.1.8. Работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- установление систем оплаты труда;

- распределение стимулирующего фонда;
- привлечение работников к сверхурочным работам;
- очередность предоставления отпусков;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- и другие, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

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

9.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

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

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с. Волочаевка»

Уполномоченный трудовым коллективом
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 11 с. Волочаевка»

_____ Г.Я. Седова (Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 2013 г.

(печать)

_____ Н.В. Харченко (Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 2013 г.

Приложения к коллективному договору

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2. Положение об оплате труда работников;

Приложение 3. Положение о выплатах стимулирующего характера;

Приложение 4. Положение об аттестации работников;

Приложение 5. Положение по охране труда;

Приложение 6. Положение о комиссии по охране труда;

Приложение 7. Положение о Педагогическом совете;

Приложение 8. Положение о Конфликтной комиссии;

Приложение 9. Положение о структурных подразделениях;

Приложение 10. Положение о защите персональных данных сотрудников;

Приложение 11. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

Приложение 12. Положение о служебных командировках;

Приложение 13. Положение о системе нормирования труда.

Приложение №
к коллективному договору

Принято с учетом мнения Совет трудового
коллектива
Председатель Совета трудового коллектива МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 11 с.Волочаевка»

_____ Н.В. Харченко
(подпись)

"__" _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

_____ Г.Я. Седова
(подпись)

"__" _____ 2016 г.

(печать)

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
по выплате заработной платы за _____ 20__ года
(месяц) (год)

Ф.И.О.	
Должность (профессия)	
Норма часов в месяце	
Отработано часов всего, из них:	
Отработано часов по основной профессии	
Отработано часов по совместительству	
Отработано часов в ночное время	
Отработано часов в праздничные дни	
Отработано часов в сверхурочное время	
НАЧИСЛЕНО	
Оклад	
Доплата за совместительство	
Доплата за ночные	
Доплата за вредность	
Праздничные	
Стимулирующие выплаты	
Отпускные	
Районный коэффициент	
Дальневосточная надбавка	
Итого начислено	
УДЕРЖАНО	
НДФЛ	
Профсоюзные взносы	
Авансовые выплаты	
Прочие удержания	
Итого удержано	
ИТОГО К ВЫПЛАТЕ	

Приложение № ____
к коллективному договору

Принято с учетом мнения Совет трудового
коллектива
Председатель Совета трудового коллектива МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 11 с.Волочаевка»

_____ Н.В. Харченко
(подпись)

" ____ " _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

_____ Г.Я. Седова
(подпись)

" ____ " _____ 2016 г.

(печать)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – 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 в организации.

1.2 Правила вводятся в организации с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие термины:

- **"РАБОТОДАТЕЛЬ"** – директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» Седова Галина Яковлевна

- **"РАБОТНИК"** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании письменного трудового договора;

1.4 Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.6 Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

2.1 Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1 Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо 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).

2.1.2 Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда работник впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

2.1.3 Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется ст.ст. 70, 71 ТК РФ.

2.1.4 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 расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

В приказе должно быть указано наименование должности (профессии) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и служащих и условия оплаты труда.

2.1.5 С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.1.6 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.7 Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1 Под переводом в настоящих Правилах понимается изменение трудовой функции или связанное с изменением организационных или технологических условий труда изменение существенных условий трудового договора.

2.2.2 Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе Работника;

- по инициативе Работодателя;

- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.2.3 Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

- Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

- при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя;

- при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

- при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.2.4 Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

- Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

- при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

- перевода или отсутствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п.8 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5 Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.6 В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным ТК РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию.

В том случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.2. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.3. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.4. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6. При увольнении Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для дальнейшего трудоустройства.

3.7. При увольнении Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами;

- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсии и др.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, 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 организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- 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;
- обеспечивать 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 в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1 Организация работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье.

Устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - в 8 час. 00 мин.;

- окончание работы - в 17 час. 00 мин.;

- обеденный перерыв - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

6.2 Работодатель ведет табельный учет. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в установленном порядке. В соответствии со ст. 104 ТК РФ, для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год.

6.3 Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. На основании п.13 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. N 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних" и п. 1.3. «Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1» женщинам в сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя, 36 часов.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

6.4. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.8 Сменный график работ устанавливается для сторожей. График сменности указан в приложении к коллективному договору.

6.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ устанавливается для преподавателей, сторожей, работников пищеблока.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;
- представление к званию "Лучший по профессии".

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.2 Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в личные карточки Работников.

7.3 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

7.4 За выдающиеся достижения в труде Работодатель может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

8.1 Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

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

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

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

8.2 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3 Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.4 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.5 Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8.6 В случае совершения Работником при выполнении должностных обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

9.1 Работодатель в силу норм ТК РФ несет следующую ответственность:

- а) за невыплату заработка, не полученного 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 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;
 - других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.
- б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;
- в) за задержку выплаты заработной платы в порядках и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

9.2 За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекается к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представительным органом работников.

10.2 Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя и вывешиваются в каждом структурном подразделении на доступном для Работников месте.

10.3 При разработке настоящих Правил учтено мнение совета трудового коллектива.

10.4 Во всем вопросам, не пересмотренными настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № _____
к коллективному договору

Принято с учетом мнения Совет трудового
коллектива
Председатель Совета трудового коллектива МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 11 с.Волочаевка»

_____ Н.В. Харченко
(подпись)

"__" _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

_____ Г.Я. Седова
(подпись)

"__" _____ 2016 г.

(печать)

ГРАФИК СМЕННОСТИ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

	понедел ник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскрес ье
1 смена	сторож		сторож		сторож		
2 смена		сторож		сторож		сторож	
1 смена	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	повар уборщики служебных помещений дворник рабочий по обслужива нию здания гардеробщ ик посудница рабочий по кухне	

Разработал: _____ Карташова Ю.В.
(Ф.И.О., подпись разработчика)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный трудовым коллективом
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 11 с.Волочаевка»

Г.Я. Седова (Ф.И.О.)
(подпись)

Н.В. Харченко (Ф.И.О.)
(подпись)

" ____ " _____ 2017 г.

" ____ " _____ 2017 г.

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

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3
Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ или костюм для защиты от воды 1 шт. на 2 года.</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Белье нательное утепленное</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 т.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>3 пары</p>
Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>

Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 до износа 12
Кладовщик	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
Учитель трудового обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Лаборанты всех наименований	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 дежурный 12 до износа 12 до износа до износа
Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Разработал: _____ Карташова Ю.В.
(Ф.И.О., подпись разработчика)

Приложение № ____
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

Уполномоченный трудовым коллективом
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 11 с.Волочаевка»

Г.Я. Седова (Ф.И.О.)
(подпись)

Н.В. Харченко
(подпись)

" ____ " _____ 2017 г.

" ____ " _____ 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ, при выполнении которых бесплатно выдаются
сmyвaющие и обезвреживающие вещества**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Виды работ	Норма выдачи в месяц
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
2	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Разработал: Карташова Ю.В.
(Ф.И.О., подпись разработчика)

Приложение № _____
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11
с.Волочаевка»

Уполномоченный трудовым коллективом
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 11 с.Волочаевка»

Г.Я. Седова (Ф.И.О.)
(подпись)
"___" _____ 2017 г.

Н.В. Харченко
(подпись)
"___" _____ 2017 г.

Размеры
базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на **01.01.2017**

Квалификационные уровни	Должности руководителей, специалистов и служащих	Размеры базовых окладов (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	3682 – 3749
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3803
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант	3749 – 3858
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория	3858 – 4353

3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4017 – 5288
4-й квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего); механик Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4152 – 5288
5-й квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	4353 – 6159
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер, экономист; бухгалтер-ревизор; документовед; специалист по охране труда специалист по кадрам	3858 – 4152
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4152 – 4552
3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4353 – 4901
4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4552 – 5691
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	4752 – 6641
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Начальник отдела всех наименований	4901 – 6641
2-й квалификационный уровень	Главный* (аналитик, диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик);	5691 – 7122

	заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	
3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6641 – 7698

Размеры

базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих на **01.01.2017**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих	Размеры базовых окладов (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих – уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по кухне, мойщик посуды, машинист по стирке белья, сторож и т.д.	3625 – 3723
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3723
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, повар детского питания, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря всех наименований, электромонтер	3723 – 4017
2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4017 – 4152
3-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым	4152 – 4353

уровень	предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы, а также особо важные и особо ответственные работы	4152 – 4752