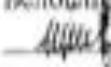


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

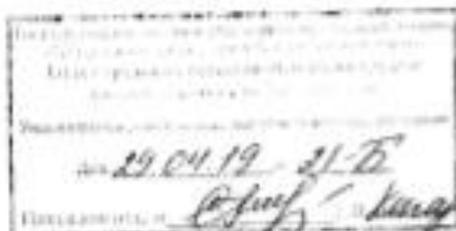
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11
Белоглинского района»

на 2019 - 2022 год (годы)

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 11
Белоглинского района
 Г.С. Шашченко

«25» апреля 2019 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 11
 Т.Ю. Варавина
«25» апреля 2019 г.



Одобен на общем собрании
работников
«25» апрель 2019 г.
Протокол № 3 от 25.04.2019 г.

І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края Краснодарского края на 2019-2020 годы;

Постановление главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района».

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

Сторонами коллективного договора являются:

-МБОУ СОШ № 11 в лице его представителя директора Шевченко Галины Сергеевны (далее – «Работодатель»),

-работники МБОУ СОШ № 11 в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации в лице Варавиной Татьяны Юрьевны (далее – «Профком»).

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации образовательной организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.8. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и действует с 26.04.2019 года по 25.04.2022 года включительно (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и

специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонафицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3.Работодатель обязуется:

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

2.3.2.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок согласно (ст. 58 ТК РФ).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3 В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3.5. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.3. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.4. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работникам, являющимся членами профсоюза.

2.4.5. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.6. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 6 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1.Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2.Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

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

III.Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и педагогов определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной

переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) получающим среднее профессиональное образование при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.6. 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.

3.7. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.8. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в том числе работников в возрасте от 25 до 65 лет.

3.9. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для приема на работу инвалидов и иных граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3.10. Стороны исходят из того, что:

3.10.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.10.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу и имеющих стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить ежемесячную выплату стимулирующего характера.

3.10.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор;

	старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

3.11. Стороны совместно:

3.11.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.11.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.11.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 11 (Приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (для женщин), 40 часов в неделю (для мужчин).

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма

часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества учащихся, классов, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

4.8. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, согласно Приложению № 14 к коллективному договору (ст.119 ТК РФ).

4.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом гарантий и ограничений инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, 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, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 11, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников (Приложение № 4).

4.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 11 (Приложение 1).

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

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность – 56 календарных дней, установленный Правительством Российской Федерации (от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй

и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, (согласно специальной оценки условий труда) (ст.117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем, согласно ст.119 ТК РФ.

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

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

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

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

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.21. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

Указанный отпуск, по письменному заявлению работника, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

4.22. Стороны договорились:

4.22.1. На основании письменного заявления работника предоставить краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы, помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляются:

- рождения в семье ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- работникам профкома- 1 календарный день;
- за работу без больничных листов в течение календарного года-2 календарных дня.

4.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.23.1. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера, согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11 (Приложение 4).

5.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, изложенной в Положении об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

5.3. Оплата труда других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме.

Выплачивать заработную плату работнику не реже чем 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 27 числа, за вторую половину месяца – 12 числа следующего месяца (ФЗ № 272 от 03.07.2016 г.).

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за десять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 15).

5.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.8. Возмещают работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей, с уплатой денежной компенсации за задержку выплат в размере не ниже одной 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в период задержки выплаты заработной платы, от общей суммы невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем срока выплаты заработной платы, по день фактического расчета, включительно.

5.9. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере.

5.10. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

5.11. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере и не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

5.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

5.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.16. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке, согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

100 рублей – за пределы Краснодарского края;

При направлении работников в служебные командировки за рубеж - 1000 рублей в сутки.

5.18. Стороны договорились:

5.18.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

5.18.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Сохранять средний месячный заработок за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.3.2. 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.

6.3.4. Обеспечивать право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст.ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3.5. Создавать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

6.3.6. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.3.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами по ходатайству профкома

6.3.8. Работодатель, по согласованию с профкомом, при наличии денежных средств может оказывать работникам материальную помощь из фонда экономии заработной платы в связи с:

- поздравлением юбиляров (60, 65, 70, 75,80 лет); уходом на пенсию, согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11;

- с праздничными днями и профессиональными праздниками.

6.4.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.4.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.4.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.4.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.4.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

6.4.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7. 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 (Приложение № 3).

7. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме до 0,2% от фонда оплаты труда.

7.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 10,11).

7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

7.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

7.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

7.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.23. Профком обязуется:

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

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

7.24. Работодатель обязан:

-обеспечить разработку инструкций о мерах пожарной безопасности для каждого взрывопожароопасного и пожароопасного участка, а также по работе систем противопожарной защиты и средств пожаротушения;

-установить в административных и вспомогательных помещениях противопожарный режим (правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений требований пожарной безопасности, постоянно контролировать его соблюдение всеми работающими;

-объявить приказом лиц, назначенных в установленном законом порядке ответственными за пожарную безопасность, а также за эксплуатацию и исправное техническое состояние систем вентиляции, отопления, электроустановок, противопожарной защиты, средств связи и пожаротушения, установок пожарной автоматики и систем оповещения людей о пожаре;

-включить в функциональные обязанности должностных лиц и других специалистов решение вопросов пожарной безопасности, исходя из возложенных, производственных задач;

-обеспечить объект системами противопожарной защиты, средствами пожаротушения, связи и содержать их в исправном состоянии и постоянной готовности;

-организовать для работников противопожарную подготовку (инструктаж, обучение). Определить сроки, место и порядок их проведения, а также список должностных лиц, на которых возлагается их проведение;

-установить порядок учета лиц, прошедших противопожарный инструктаж и обучение. Не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж;

-проводить противопожарную пропаганду;

-организовать пожарно-профилактическую работу, разработку и своевременное выполнение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта, безопасности людей и защиту материальных ценностей в случае пожара;

-организовать разработку плана эвакуации, инструкции, определяющей действие персонала при пожаре и обеспечение быстрой и безопасной эвакуации людей, проводить не реже одного раза в полугодие практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников;

-организовать соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- обеспечивать доступ на территорию, в здания, сооружения и иные объекты учреждений должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами руководителя в области пожарной безопасности.

7.25. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории;

- при обнаружении пожаров в помещениях и на территории немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами в области трудового права.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

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

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

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.1.11. Работодатель за счет средств МБОУ СОШ № 11 производит ежемесячные выплаты председателю профкома.

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, атте-

станции педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию трудовым спорам.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему в течение срока действия коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим разделом коллективного договора (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений коллективного договора и приложений к нему может выступить любая из сторон, уведомив об этом другую сторону в письменной форме с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений или дополнений.

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

10.5. Коллективные переговоры по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и приложения к нему проводит совместная комиссия, создаваемая из равного числа представителей от работодателя и работников, уполномоченных представлять интересы сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.29-33 ТК РФ).

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2.2. Рассматривать в 7-дневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.4. Итоги выполнения условий коллективного договора подводятся на общем собрании работников не реже двух раз в год (по полугодиям). Информация о выполнении коллективного договора в письменной форме также предоставляется в орган по труду, проводивший уведомительную регистрацию коллективного договора (до 1 июля и до 25 декабря).

11.5. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.6. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 11

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом МБОУ СОШ № 11.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка работников, решаются администрацией МБОУ СОШ № 11 совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка работников принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников могут вноситься администрацией МБОУ СОШ № 11 при согласовании с профкомом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок приёма, перевода, увольнения, отстранения от работы работников.

2.1. Приём на работу:

2.1.1. Трудовой договор-соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать в МБОУ СОШ № 11 Правила внутреннего трудового распорядка работников (ст. 56 ТК РФ). Содержание трудового договора определяется утвержденным по согласованию с ПК текстом трудового договора, соответствующего ст. 57 ТК РФ.

2.1.2. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

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

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 ТК РФ).

К работе в МБОУ СОШ № 11 не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

2.1.7. Лица, поступающие в МБОУ СОШ № 11, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.1.8. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

2.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия (ст. 70 ТК РФ).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 11 на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.11. При приеме на работу, до подписания трудового договора, директор МБОУ СОШ № 11 обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.12. Секретарь МБОУ СОШ № 11 вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку

2.1.13. На каждого работника МБОУ СОШ № 11 ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.

2.1.14. Личное дело работника хранится в МБОУ СОШ № 11, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.2. Отстранение от работы.

2.2.1. Директор МБОУ СОШ № 11 обязан отстранить от работы (ст. 76 ТК РФ) работника:

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

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

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2. Директор МБОУ СОШ № 11 отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.2.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, указанных в п.2.2.4.

2.2.4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.2.5. Директор МБОУ СОШ № 11 обязан отстранить от работы (ст. 331.1 ТК РФ) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечении срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели);
- по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.3.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, за исключением случая ликвидации организации.

2.3.3. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. 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.

2.3.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового Кодекса.

3. Основные права и обязанности работников:

3.1. Основные обязанности работников МБОУ СОШ № 11 определены Уставом МБОУ СОШ № 11 и должностными обязанностями работников.

3.2. Работники обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы МБОУ СОШ № 11, требования Устава МБОУ СОШ № 11, Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 11, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении как в МБОУ СОШ № 11, так и вне его стен;

г) поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

д) эффективно использовать учебное оборудование, содержать его в исправленном состоянии;

е) соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

ж) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

з) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

и) соблюдать законные права и свободы учащихся.

3.3. Работник имеет право:

а) на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

б) на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;

в) на охрану труда;

г) на оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ;

д) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- е) на возмещение ущерба, причиненного его здоровью;
- ж) на объединение в профессиональные союзы;
- з) на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- и) на пособие по социальному страхованию, специальное обеспечение по возрасту;
- к) на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;

4. Основные права и обязанности администрации.

4. Работодатель имеет право:

4.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

4.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

4.5. Принимать локальные нормативные акты. (Локальные акты, касающиеся трудовой деятельности работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 11).

4.6. Работодатель обязан:

– соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, 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 Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами; заработная плата выплачивается 2 раза в месяц;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым 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 Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению МБОУ СОШ № 11 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества МБОУ СОШ № 11;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в МБОУ СОШ № 11 и мероприятиях, организуемых МБОУ СОШ № 11. Обо всех случаях травматизма сообщать в Управление образования в установленном порядке.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В МБОУ СОШ № 11 установлена 5-дневная рабочая неделя для педагогических работников начального и основного общего образования (1-8 классы) и 6-дневная рабочая неделя для педагогических работников основной и средней ступени общего образования (9-11 классы).

5.2. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 11, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовыми договорами, годовым календарным учебным графиком.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 11, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Уставом МБОУ СОШ № 11, трудовыми договорами, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.4. Для педагогических работников МБОУ СОШ № 11 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МБОУ СОШ № 11 устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

5.6 Учебная нагрузка педагогического работника МБОУ СОШ № 11 оговаривается в трудовом договоре.

5.6.1. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, учебными программами, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ СОШ № 11 и не ограничивается верхним пределом.

5.6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.6.3. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом директора МБОУ СОШ № 11 при приеме на работу.

5.6.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МБОУ СОШ № 11;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.6.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБОУ СОШ № 11, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (Трудовой Кодекс РФ ст. 82).

5.6.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (Трудовой Кодекс РФ ст. 74), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.6.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБОУ СОШ № 11 до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 11.

5.6.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.6.5., п.5.6.6.

5.7. Учебное время учителя в МБОУ СОШ № 11 определяется расписанием уроков. Расписание уроков с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя после согласования с председателем профсоюзного комитета утверждается директором МБОУ СОШ № 11.

5.7.1. Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ СОШ № 11 (заседания педагогиче-

ского совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40 или 35 (для 1 класса) минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. Продолжительность рабочего дня работников определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, утверждается директором МБОУ СОШ № 11.

5.9.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

5.9.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБОУ СОШ № 11 к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей-инвалидов, и работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

5.10. Руководитель Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по МБОУ СОШ № 11. График дежурств составляется на учебную четверть (полугодие), утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ СОШ № 11 к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МБОУ СОШ № 11, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБОУ СОШ № 11 с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников МБОУ СОШ № 11.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или

общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124,125,126 Трудового Кодекса РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии с перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём (письма Минпроса СССР от 09.07.70 № 67-М, Минвуза СССР от 10.07.80 №26, приказ Госпрофобра СССР от 28.07.80 №113) предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска до 12 календарных дней.

5.13 . Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.15. Все учителя МБОУ СОШ № 11 обязаны являться на работу не позднее чем за 15 мин. до начала урока, занятий и находиться на своем рабочем месте.

5.16. Продолжительность рабочего дня сотрудников МБОУ СОШ № 11 определяется расписанием занятий и графиком работы обслуживающего персонала, утвержденных руководителем МБОУ СОШ № 11 по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 11, Уставом МБОУ СОШ № 11, трудовым договором.

5.17. Ставка заработной платы педагогов устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.19. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

5.20. Заседания методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.21. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.22. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 до 1,5 часов.

5.23. Педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 11 запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов между ними;

- в) удалять учащихся с уроков, занятий;
 - г) допускать на уроки посторонних лиц без разрешения администрации МБОУ СОШ № 11;
 - д) входить в класс после начала урока (занятий). Таким правом, в исключительных случаях, пользуются только директор МБОУ СОШ № 11 и его заместители;
 - е) делать педагогам замечания по поводу их работы во время уроков (занятий) и в присутствии обучающихся;
- 5.24. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить.
- 5.25. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 5.26. Независимо от расписания уроков, занятий учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.27. Учитель обязан к первому дню занятий иметь утвержденную рабочую программу и календарно-тематическое планирование;
- 5.28. Учитель обязан выполнять распоряжения администрации МБОУ СОШ № 11 точно и в срок.
- 5.29. Классный руководитель обязан, в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы, 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на учебный год.
- 5.30. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневник.
- 5.31. Все работники ОУ обязаны проходить 1 раз в год медосмотр.
- 5.32. Каждый работник ОУ имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни; нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБОУ СОШ № 11 к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по приказу директора МБОУ СОШ № 11. За работу в выходные и праздничные дни администрация МБОУ СОШ № 11 обязана предоставить другой день отдыха, либо, по согласованию, работнику производится оплата в двойном размере.

6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ).

6.5. Работникам МБОУ СОШ № 11 предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБОУ СОШ № 11. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом (ст. 122 ТК РФ). Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МБОУ СОШ № 11 с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных ТК (ст. 125 ТК РФ).

6.7. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен: по семейным обстоятельствам в случаях и на срок, определенный коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья) – до 14 дней.

6.8. Педагогические работники МБОУ СОШ № 11, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МБОУ СОШ № 11 применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- представление к награждению.

7.2. Поощрения применяются администрацией МБОУ СОШ № 11 по согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 11.

7.3. Поощрения объявляются в приказе МБОУ СОШ № 11, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МБОУ СОШ № 11, директор МБОУ СОШ № 11 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ СОШ № 11;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания директор МБОУ СОШ № 11 (ст. 93 ТК РФ) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составить соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома МБОУ СОШ № 11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ директора МБОУ СОШ № 11 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор МБОУ СОШ № 11 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника

по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома МБОУ СОШ № 11.

8.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ председателей и заместителей председателей профкома допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания специально уполномоченных органов.

Обязанности по обеспечению безопасных условий труда о МБОУ СОШ № 11 возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

9.2. Все работники школы, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для школы; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Работники школы проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

9.4. Руководитель школы обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.5. Руководитель общеобразовательной организации, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности уполномоченных органов привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 «_____» _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 «_____» _____ 2019 г.
 М.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2019 ГОД

Администрация МБОУ СОШ № 11 и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 11 заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ СОШ № 11

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения (месяц)	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников организации	0,5	сентябрь март	Быба Л.И.
2.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов	6,0	июнь	Быба Л.И.
3.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	8,5	ноябрь декабрь	Быба Л.И.
4.	Разработка, издание (тиражирование) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, в области охраны труда	1,0	август	Быба Л.И.
5.	Проведение специальной оценки условий труда (Федеральный закон №426-ФЗ)	35,0	июнь-август	Быба Л.И.
6.	Организация уголка по охране тру-	0,5	август	Быба Л.И.

	да, приобретение необходимых наглядных пособий литературы.			
7.	Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с ст. 117 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ в ред. от 01.04.2019 г.	-	по графику	Шевченко Г.С.
8.	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ в ред. от 01.04.2019 г.	4% от оклада	в течение года	Шевченко Г.С.
2. Технические мероприятия				
9.	Косметический ремонт здания	120,0	июнь-август	Быба Л.И.
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	15,0	в течение года	Быба Л.И.
11.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов	по мере необходимости	в течение года	Быба Л.И.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
12.	Организация медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.	120,0	по графику	Быба Л.И.
13.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ № 822н от 5 ноября 2013 г.	3,0	в течение года	Быба Л.И.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
14.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	5,0	в течение года	Быба Л.И.
15.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами ин-	15,0	август	Быба Л.И.

	дивидуальной защиты			
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
16.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности	0,2	май	Быба Л.И.
17.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	15,0	май	Быба Л.И.
18.	Выполнение работ по обслуживанию эксплуатации пожарной сигнализации и тревожной кнопки.	20,0	в течение года	Быба Л.И.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 11

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Белоглинского района», постановлением главы администрации муниципального образования Белоглинский район от 11.02.2019 г. № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования Белоглинского района, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 11 не может быть меньше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат).

1.7. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 11 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом хозяйственно-финансовой деятельности школы на соответствующий финансовый год.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций школы в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств местного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

II. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- учителям I-XI классов образовательных учреждений, педагогам дополнительного образования, учителям-логопедам;

- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 11, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала шко-

лы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время.

III. Порядок исчисления заработной платы (тарификация)

1. Базовая часть фонда оплаты труда включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа - Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

(ФОТп(б) - НВ) x 245

Стп = -----

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v_{11} — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

2. Учебный план разрабатывается МБОУ СОШ № 11 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные феде-

ральным образовательным стандартом, санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна.

3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент - от 0,95 до 2,0, учитывающий сложность и приоритетность предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного школы определяться на основании:

-участия предмета в государственной итоговой аттестации, профилизации обучения;

-дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

-специфики образовательной программы общеобразовательного школы, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

5. Оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, где:

O - оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце);

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый школой самостоятельно;

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

6. При определении оклада (должностного оклада) ставки заработной платы педагогов по предметам учитываться деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в размере 2,0.

7. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

8. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

9. Должностной оклад руководителя общеобразовательной школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителя школы, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p - должностной оклад руководителя общеобразовательной школы;

$O_{срп}$ - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

K - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

10. Оклады заместителей руководителя устанавливаются в размере 90% от оклада руководителя и оформляются приказом директора.

11. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются по решению общего собрания трудового коллектива и рекомендаций управления образования.

12. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

13. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов (порядок определения учебной нагрузки педагогов приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601). Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его

снижения, предусмотренного п. 1.5, 1.6 порядка определения учебной нагрузки педработников приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно- вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляются по соглашению сторон трудового договора (порядок определения учебной нагрузки педработников приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601).

16. Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала, за исключением управляющих учебным хозяйством, шеф-поваров (заведующих производством) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с Методикой, утвержденной Постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 50 от 11 февраля 2019 года.

Базовая часть оплаты труда заведующего хозяйством, поваров, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

Выполнение дополнительной работы сверх установленной нормы труда (трудовые обязанности) оплачиваются сверх минимального размера оплаты труда.

17. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников Школы

№ п/п	Профессиональная группа (квалификационный уровень)	Повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 5512 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь	0,00

2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 6569 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 8645 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер, педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10

Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу. За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Включить в расчет оклада педагогических работников сумму ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией в размере 115 рублей.

Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ *и профессий рабочих*.

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада в рублях
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5419
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5512
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5604
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5698
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5793
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5979
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6164
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6352

Оплата труда других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с установленными общепрофессиональными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

№ п/п	Профессиональная группа (квалификационный уровень)	Повышающие коэффициенты
1	2	3
	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада - 5419 рублей	
	1 квалификационный уровень: кассир, секретарь.	
	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 5606 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: лаборант, секретарь руководителя, инспектор по кадрам.	0,00
1.2	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04
1.3	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	0,15
2	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	

	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 6164 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: бухгалтер, экономист	0,00
3	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 9338 рублей	
3.1.	Библиотекарь	0,00

18. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или оказания материальной помощи.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

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

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

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

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

V. Доплаты

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

-за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 40% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

-за работу в условиях, отнесенных к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в размере 4% от ставки (оклада);

-за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания;

-за увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности - 25%.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам определяется школой в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда в соответствии со ст. 147, 149 Трудового кодекса РФ и конкретизируется в трудовых договорах работников.

2. В случае привлечения работника к работе в выходные и праздничные дни ему может быть предоставлен другой день отдыха или по согласованию сторон указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере.

3. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей учителя, устанавливаются согласно Положения о доплатах за внеаудиторную (внеурочную) деятельность учителей (приложение № 7).

VI. Выплаты стимулирующего характера.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется для работников школы согласно Положению о выплатах стимулирующего характера (приложение № 5).

VII. Материальная помощь

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника с учетом действующего Положения об оказании материальной помощи (приложение № 6) при наличии экономии денежных средств.

VIII. Штатное расписание

Штатное расписание формируется и утверждается руководителем в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом Школы.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

IX. Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других школах согласно приложению № 5 к постановлению главы района № 572 от 14.11.2008 года.

- время работы в других школах и организациях, служба в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучение в школах высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением № 6 к постановлению главы района № 572 от 14.11.2008 года.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 11

1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 11 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Белоглинского района», постановлением главы администрации муниципального образования Белоглинский район от 11.02.2019 г. № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район».

1.2. Положение принято на общем собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» (далее – МБОУ СОШ № 11, школа)

1.3. Целью настоящего Положения является:

- усиление материальной заинтересованности работников;

- развитие творческой инициативы работников;
- поощрение работы квалифицированных кадров.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 11 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников направленных на оплату труда:

- руководителя МБОУ СОШ № 11 – по представлению заместителей руководителя школы;

- остальных работников – по представлению руководителя МБОУ СОШ № 11

1.4. Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Максимальный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим следующие должности и по нижеуказанным основаниям:

Наименование должности	основание	Коэффициент к окладу
Заведующий хозяйством	- самостоятельность и ответственность при выполнении задач, поставленных руководством	3,0
Секретарь-	- самостоятельность и ответственность при выполнении задач, поставленных руководством	3,0
Библиотекарь	- самостоятельность и ответственность при выполнении задач, поставленных руководством	1,5

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- пребывания в командировке за границей;

- нахождение в длительном отпуске до одного года (ст. 335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются исходя из размера ФОТ.

Стимулирующая надбавка устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- за расширенную зону обслуживания;

- за выслугу лет в учреждении;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям, размер не ограничен. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена в связи с невыполнением возложенных на работника должностных обязанностей или в связи с изменением условий труда.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответ-

ствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- в размере 7,5% от оклада за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Почетный работник», «Заслуженный», «Народный».

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет в учреждении может быть установлена при достаточном размере финансирования в виде повышающего коэффициента к окладу в следующем размере:

- за стаж работы менее 5-ти лет -5%;
- за стаж работы от 5-ти до 10 лет -10%;
- за стаж работы от 10-ти лет - 15%

1.6. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются директором школы с согласия профсоюзного комитета и Совета школы.

1.7. Размер поощрительной выплаты по результатам труда оформляется приказом директора общеобразовательного школы.

1.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) работникам МБОУ СОШ № 11 устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание	Сумма (руб.)
Заместитель директора по учебно - воспитательной работе	Большой объем работы по подготовке и сдаче различных видов информации и отчетности в вышестоящие органы, органы статистики, финансовые и налоговые органы, органы прокуратуры и другие надзирающие органы, за работу в сети интернет по размещению информации на различных сайтах, а также за высокую степень ответственности за выполняемые обязанности	5000
Заместитель директора по учебно - методической работе	Большой объем работы по подготовке и сдаче различных видов информации и отчетности в вышестоящие органы, органы статистики, финансовые и налоговые органы, органы прокуратуры и другие надзирающие органы, за работу в сети интернет по размещению информации на различных сайтах, а также за высокую степень ответственности за выполняемые обязанности	5000
Заместители директора по воспитательной работе	Большой объем работы по подготовке и сдаче различных видов информации и отчетности в вышестоящие органы, органы статистики, финансовые и налоговые органы, органы прокуратуры и другие надзирающие органы, за работу в сети интернет по размещению информации на различных сайтах, а также за высокую степень ответственности за выполняемые обязанности	5000

Учитель англий-ского языка	Классы численностью более 20 человек не делятся на группы	2000
----------------------------	---	------

-за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) в размере до 5000 рублей;

-за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей в том числе:

- за выполнение работы лаборанта (уроки химии и физики) – 1000 рублей;
- за обслуживание компьютеров и мультимедийного оборудования (установка программного обеспечения, установка и подключение нового оборудования, устранение сбоев в работе оборудования) – до 5000 рублей;

- обеспечение бесперебойной работы видеонаблюдения - до 2000 рублей;
- выполнение работ администратора сайта школы и АСУ «Сетевой город» – до 2000 рублей;

- за поисковую работу в школьном музее – до 4000 рублей;

- работу по сбору и оформлению документов на предоставление льгот на питание детей, работа в бракеражной комиссии, составление графика питания учащихся – 1000 рублей;

- за выполнение работ по заказу, приемке, надлежащему хранению и отпуску продуктов питания, ведение документации и отчетности по продуктам питания, обеспечение соблюдения всех норм и правил по организации питания учащихся предусмотренных законодательством – 7000 рублей;

- мелкий ремонт хозяйственного инвентаря, сантехники, мебели – до 3000 рублей;

- за работу на выборной должности – до 1000 рублей;

- за расширенную зону обслуживания – до 10000 рублей;

- за выполнение функции классного руководителя; размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более. Для классов, наполняемость которых меньше, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям, размер не ограничен. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена в связи с невыполнением возложенных на работника должностных обязанностей или в связи с изменением условий труда.

1.9. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются директором учреждения с согласия профсоюзного комитета и Совета школы.

1.10. Размер поощрительной выплаты по результатам труда оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.11. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) работникам МБОУ СОШ № 11 устанавливаются по следующим основаниям в зависимости от наличия финансовых средств с учетом приложения № 1:

Наименование должности	Основание для премирования	Сумма (руб.)
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом, краевыми и районными показателями; - стабильность и рост качества обучения; - отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам учебного года; - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; 	до 10000
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований районного, 	I – 1000 II – 800 III – 600
	<ul style="list-style-type: none"> зонального, 	I – 1500 II – 1200 III – 1000
	<ul style="list-style-type: none"> краевого, Всероссийского уровней; 	I – 3000 II – 2000 III – 1000
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка призеров и победителей конкурсов проектной и научно-исследовательской направленности 	
	<ul style="list-style-type: none"> - районного 	I – 2000 II – 1000 III – 800
	<ul style="list-style-type: none"> - зонального 	I – 3000 II – 2000 III – 1000
	<ul style="list-style-type: none"> -краевого, Всероссийского уровней; 	I – 5000 II – 3000 III – 2000
	<ul style="list-style-type: none"> - участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; - разработка и внедрение авторских и авто- 	до 10000

<p>ризованных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; - модернизацию, использование прогрессивных методов обучения учащихся 	
<ul style="list-style-type: none"> - проведение уроков высокого качества; 	до 5000
<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; - организация качественного участия обучающихся в массовых акциях и мероприятиях; 	до 10000
<ul style="list-style-type: none"> - использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ; - использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование; урок-игра и др. 	до 5000
<ul style="list-style-type: none"> - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.); - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; 	до 5000
<ul style="list-style-type: none"> - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней); - разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.; - работа педагога в качестве наставника; - участие педагогов в педагогических советах, выступления с обобщением опыта работы. 	до 5000
<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: классные 	до 10000

	<p>родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.;</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПНД, внутришкольном учете; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ; - качественная подготовка и проведение массовых, внеклассных и внешкольных мероприятий, педсоветов, семинаров, акций; 	до 10000
	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в ПДН, внутришкольном учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ; - работа по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; - эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; - создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - исполнительская дисциплина педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации; - регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; 	до 5000

	<ul style="list-style-type: none"> - образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов; - подготовка учебных кабинетов к новому учебному году и районным мероприятиям. 	
Заместители директора по учебно - воспитательной работе, воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ; - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; - аналитический подход к планированию учебно- воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ: - эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ОУ (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); - организация предпрофильной подготовки учащихся. 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; - организация работы по подготовке и проведения ЕГЭ. 	до 10000
	<ul style="list-style-type: none"> - сохранение контингента обучающихся в ОУ; - создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); - высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); - эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.); 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - организация профориентационной работы среди выпускников 9 классов ОУ; - развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждени- 	до 5000

	ями системы профессионального образования, работодателями;	
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; - эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ. 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокая исполнительская дисциплина, ответственное, добросовестное выполнение должностных обязанностей. 	до 10000
Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов); 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; - наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ; 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; - эффективность использования материально-технической базы ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ; - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности. 	до 10000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ; 	до 10000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокая исполнительская дисциплина, ответственное, добросовестное выполнение должностных обязанностей. 	до 10000
Педагог-пси-	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей 	до 5000

холог, социальный педагог, старший вожакий	<p>работы с обучающимися;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; 	
	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»; - высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в ОУ; - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ; - качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ; 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - за организацию активного отдыха, досуга детей, оздоровление учащихся (организация выезда учащихся на экскурсию, природу, базу отдыха и пр. в выходной день). 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокая исполнительская дисциплина, качественное, добросовестное выполнение должностных обязанностей. 	до 10000
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - эффективное выполнение плана работы библиотекаря 	до 5000
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона ОУ; - качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций; - эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети 	до 5000

	Интернет; - высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ;	
	- высокая исполнительская дисциплина, качественное, добросовестное выполнение должностных обязанностей.	до 5000
Прочий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию, сторож, повар, гардеробщик, мойщик посуды, кухонный рабочий, секретарь и другие)	- обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок в ОУ;	до 5000
	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы и др.	до 5000
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений;	до 5000
	- качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы);	до 5000
	- качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями СанПиН; - высокая исполнительская дисциплина, качественное, добросовестное выполнение должностных обязанностей.	до 5000
Преподаватель-организатор ОБЖ	Руководство ВПК	до 3000
	- высокая исполнительская дисциплина, качественное, добросовестное выполнение должностных обязанностей.	до 5000

Срок действия настоящего положения:

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МБОУ СОШ № 11

І. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 11 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Белоглинского района», постановлением главы администрации муниципального образования Белоглинский район от 11.02.2019 г. № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район».

1.2. Положение принято на общем собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» (далее – МБОУ СОШ № 11, школа).

1.3. Материальная помощь работнику школы может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности ра-

ботника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека, материальное затруднение и др.).

1.4. Материальная помощь работнику школы устанавливается в фиксированной сумме.

1.5. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления работника в адрес директора школы по согласованию с органом самоуправления школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления и профсоюзным органом.

1.6. Размер материальной помощи работнику МБОУ СОШ № 11 определяется школой самостоятельно в пределах фонда экономии заработной платы труда по школе и устанавливается на основании приказа директора школы.

Срок действия настоящего положения

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
«_____» _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
«_____» _____ 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПЛАТАХ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ (ВНЕУРОЧНУЮ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЕЙ МБОУ СОШ № 11

I. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 11 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 г. № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Белоглинского района», постановлением главы администрации муниципального образования Белоглинский район от 11.02.2019 г. № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район».

1.2. Положение принято на общем собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» (далее – МБОУ СОШ № 11, школа).

1.3. Целью настоящего «Положения» является:

- усиление материальной заинтересованности работников;
- развитие инициативы работников;
- поощрение работы квалифицированных кадров.

1.4. Производится за счет фонда оплаты труда педагогического персонала.

1.5. Распределение производится директором школы по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школы и профсоюзным органом.

2. Порядок установления доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя МБОУ СОШ № 11 Белоглинского района.

2.1. Доплаты педработникам школы устанавливаются за неаудиторную (внеурочную) деятельность, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.2. Доплаты педработникам школы устанавливаются в фиксированной сумме.

2.3. Настоящее положение устанавливает следующий перечень неаудиторной (внеурочной) деятельности для различных категорий педработников ОУ, а также размер выплат.

2.4. За заведование учебными кабинетами - 300 рублей (при наличии паспорта и плана работы кабинета).

2.5. За заведование учебными мастерскими - 600 рублей.

2.6. За ведение электронного журнала – 2% от оплаты за учебные часы.

2.7. Доплаты за проверку тетрадей

Размер доплат за проверку тетрадей устанавливается в процентах от тарифной ставки (должностного оклада)

учителям 1-4-х классов: русский язык, литературное чтение, окружающий мир, математика – от 10% до 15%;

учителям математики и русского языка 5-8 кл. – от 10% до 12%;

учителям математики и русского языка 9-11 кл. – от 12% до 15%;

учителям литературы, иностранного языка 5 – 8 кл. – до 10%;

учителям литературы, иностранного языка 9 – 11 кл. – до 12%;

учителям химии, биологии, истории, экономики, права, обществознания, географии, физики, информатики – до 10%;

учителям кубановедения, технологии, ИЗО – до 5%;

преподавателю-организатору ОБЖ – до 5%.

2.8. Проведение внеклассной работы по физической культуре - 1000 рублей

* организация работы спортивных секций;

* проведение в школе соревнований;

* состояние спортивной площадки, стадиона;

* подготовка команд к участию в районных соревнованиях.

2.9. За руководство школьными методическими объединениями (ШМО) - 300 рублей (при наличии анализа и плана работы).

2.10. За руководство районными методическими объединениями (РМО) - 100 рублей.

2.11. За заведование пришкольным участком (в период с 1.04 по 1.11 каждого года) - 600 рублей.

2.12. За работу в микрорайоне - 150 рублей (за один участок).

2.13. За заведование школьным музеем - 200 рублей;

2.14. За работу по предпрофильному и профильному обучению - 600 рублей.

2.15. Сумма доплат за дополнительные виды работ учителям, осуществляющим программу ФГОС, рассчитывается путем умножения стоимости пед. услуги (СТП) по школе на количество часов дополнительной работы учителя по программе ФГОС и количество занятых дополнительной работой учащихся в пределах суммы, предназначенной для внеаудиторной деятельности, умноженный на корректирующий коэффициент, рассчитанный с учетом суммы, предназначенной для внеаудиторной деятельности.

2. Условия и порядок отмены оплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя.

3.1. Виды и размеры доплат за дополнительные виды работ пересматриваются 2 раза в год (1 сентября, 1 января).

3.2. Размеры оплаты могут быть изменены в зависимости от результатов труда педагогического работника.

3.3. Размеры доплат могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- невыполнение возложенных обязанностей;

- ухудшение качества работы.

3.4. В соответствии со ст. 162 ТК РФ «Введение, замена и пересмотр норм труда» педагогический работник должен быть предупрежден о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за 2 месяца.

Срок действия настоящего положения

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБОУ СОШ № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и материальной помощи для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» (далее - МБОУ СОШ № 11, школа).

1.3.Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются решением общего собрания работников МБОУ СОШ № 11 и утверждаются приказом директора после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты.

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,

- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.2 Целью выплат компенсирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников МБОУ СОШ № 11, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на школы, в укреплении материально-технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам МБОУ СОШ № 11 доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально экономической и правовой защиты работников.

2.3 Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда, а так же из доходов, полученных от ока-

зания дополнительных платных образовательных услуг. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Выплата компенсирующего характера устанавливается приказом директора школы о назначении и размере выплат.

2.4 Выплаты компенсационного характера директору МБОУ СОШ № 11 устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту – доплат)

3.1 Доплаты работникам школы могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2 Доплаты к должностным окладам работников МБОУ СОШ № 11 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, а также фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях или в процентах к должностным окладам.

3.3 Доплаты работникам МБОУ СОШ № 11 могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц; на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника

3.4 Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.5 Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.6 Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников МБОУ СОШ № 11, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.6.1 Доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

Вид выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере 40 % часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время

За работу в выходной день или нерабочий праздничный день	Предоставление другого дня отдыха или по соглашению сторон оплата работы в двойном размере ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
За неблагоприятные условия труда (вредность).	4% от оклада, тарифной ставки, стоимости ученико-часа учителям	По результатам, подтвержденным специальной оценкой условий труда

3.6.2 Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

Вид выплаты	Категории получателей	Размер выплаты
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 10000,00 руб. (в зависимости от сложности и напряженности выполняемой работы)
За выполнение обязанностей системного администратора	Учитель информатики	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 4000,00 руб.
Работа контрактного управляющего образовательного учреждения	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 10000,00 руб.
Работа в комиссии по осуществлению закупок: - председатель комиссии, - члены комиссии	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 10000,00 руб. По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 5000,00 руб.
Ведение электронных баз и работа с программами на общероссийских, краевых и муниципальных сайтах.	Заместители директора, секретарь, завхоз	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 5000,00 руб.
Работа ответственного по выполнению мероприятий по антитеррористической защите	Работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000, 00 руб.
Работа начальника штаба	Работник ОУ	По соглашению сторон

гражданской обороны		трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000, 00 руб.
Работа по оформлению, регистрации, внесению изменений в: - паспорт безопасности мест массового пребывания людей; - паспорт доступности для инвалидов объекта; - паспорт программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности - паспортизация отходов и лимитов по экологии; и др.	Работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 1000,00 руб. за каждую единицу
За выполнение функций лаборанта	Учителя химии и физики	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 1000,00 руб.
Работа администратора школьного сайта, своевременное размещение информации, ее обновление и удаление	Работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 4000,00 руб.
За работу по обслуживанию серверного и компьютерного оборудования (программное и учебно- методическое обеспечение)	Учитель- информатики, работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 4000,00 руб.
Криптографическая защита информации	Работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000,00 руб.
За организацию питания детей из малообеспеченных и многодетных семей	Работник ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 1000,00 руб.
Ведение книги и протоколов заседаний Педагогического совета, выдачу выписок и решений	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 2000,00 руб.
Музейная работа по поиску	Работники ОУ	По соглашению сторон

и оформлению экспонатов, организацию выставок, отчетность по музейной работе		трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 2000,00 руб.
Ремонт оборудования и инвентаря	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 5000,00 руб.
Выполнение генеральных уборок в здании школы	Работники кухни, уборщики служебных помещений,	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000,00 руб.
За работу по ликвидации аварийных ситуаций	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000,00 руб.
За увеличения объема работ по уборке территории в летне-осенний период	Дворник	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 3000,00 руб.
За организацию охраны труда работников школы и работу по технике безопасности	Работники ОУ	По соглашению сторон трудового договора ст.151 ТК РФ, не более 2000,00 руб.

Срок действия настоящего положения

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ
 И ОХРАНЕ ТРУДА В 2019 – 2022 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Ответствен ные
1	<p align="center">Издание приказов:</p> 1.1. О создании комиссии по охране труда. 1.2. О назначении ответственных: а) за электроэнергию б) за средства пожаротушения в) эвакуацию 1.3. О создании комиссии по контролю за состоянием зданий и сооружений 1.4. О назначении ответственного за организацию охраны труда от администрации 1.5. О состоянии охраны труда в школе 1.6. О проведении инструктажей 1.7. О специальной оценке условий труда	Шевченко Г.С.
2	<p align="center">Составить планы:</p> 2.1. Организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда. 2.2. Работы службы охраны труда	Шевченко Г.С., Варавина Т.Ю.
3	<p align="center">Составить программы:</p> 3.1. Инструктажей (вводного, первичного на рабочем месте). 3.2. Обучение работников по ОТ	Шевченко Г.С., Быба Л.И.
4	<p align="center">Составить графики:</p> 4.1. Обучение и инструктирование членов коллектива 4.2. Проверки знаний по безопасности труда 4.3. Административно-общественного контроля 4.4. Прохождения медосмотра	Быба Л.И., Варавина Т.Ю.
5	<p align="center">Составить инструкции:</p> 5.1. Должностные для всех лиц 5.2. Производственные (к каждому станку) 5.3. Для кабинетов повышенной опасности, спортзала, мастерских 5.4. Для учащихся при проведении работ	Быба Л.И., Шевченко Г.С., Быканова И.В., зав. кабинетами

	<p>5.5. По видам общественно-полезного для учащихся</p> <p>5.6. Для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий</p> <p>5.7. По видам работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мытье окон; - работа на высоте; - разгрузочно-погрузочных; - перенос тяжести; - ремонт и т.д. <p>5.8. О порядке действия персонала при пожаре.</p> <p>5.9. По эвакуации.</p>	
6	<p style="text-align: center;">Составить списки:</p> <p>6.1. Лиц, относящихся к электротехническому персоналу</p> <p>6.2. Лиц, нуждающихся в СИЗ</p> <p>6.3. Лиц для медосмотра</p> <p>6.4. Всех инструкций</p>	Шевченко Г.С., Быба Л.И.
7	<p style="text-align: center;">Оформить журналы:</p> <p>7.1. Выдача инструктажей</p> <p>7.2. Административно-общественного контроля</p> <p>7.3. Учета инструкций по ОТ</p> <p>7.4. Технической эксплуатации зданий</p> <p>7.5. Регистрации противопожарного инструктажа</p> <p>7.6. Учета первичных средств пожаротушения</p> <p>7.7. Учета письменных распоряжений по ОТ.</p>	Шевченко Г.С., Быба Л.И.
8	<p style="text-align: center;">Оформить протоколы:</p> <p>8.1. Профсоюзного собрания по выбору уполномоченного (доверенного) лица по ОТ</p> <p>8.2. Проверка знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по ОТ учителей; - по электробезопасности лиц, относящихся к электротехническому персоналу; <p>8.3. Проведения обучения по ОТ;</p> <p>8.4. Измерения сопротивления электроприборов и заземления</p>	Варавина Т.Ю., Быба Л.И.
9	<p style="text-align: center;">Составить графики:</p> <p>9.1. Обучения членов коллектива по ОТ.</p> <p>9.2. Инструктирования</p> <p>9.3. Проведения административно-общественного контроля</p> <p>9.4. Проверки знаний по ОТ.</p> <p>9.5. Прохождения медосмотра</p>	Шевченко Г.С., Быба Л.И., Варавина Т.Ю.
10	<p style="text-align: center;">Подготовить акты:</p> <p>11.1. Проверки выполнения состояния по ОТ.</p>	Шевченко Г.С., Быба Л.И.,

	<p>11.2. Общего технического осмотра здания и сооружений.</p> <p>11.3. Проверки пожарного гидранта.</p> <p>11.4. Проверки обработки деревянных конструкций, чердачных помещений огнезащитными средствами.</p>	Варавина Т.Ю.
11	<p style="text-align: center;">Составить:</p> <p>12.1. Дефектную ведомость на здание</p> <p>12.2. Материалы по аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда и травматизма.</p> <p>12.3. Планы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонтных работ; - эвакуации; - работы службы ОТ. <p>12.4. Билеты по контролю знаний по ОТ.</p>	Шевченко Г.С., Быба Л.И., Варавина Т.Ю.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
 МБОУ СОШ № 11, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
 СПЕЦОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.
2	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара
3	Учитель химии	Халат	1 шт.
		Перчатки резиновые	6 пар
4	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Берет	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Дворник	Костюм для защиты от общих производствен-	1 шт.

		ных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
9	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
10	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11	Техник - электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Дежурные боты или галоши диэлектрические	1 пара
		Дежурные перчатки диэлектрические	1 пара
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
12	Заведующая хозяйством	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ ЗА РАБОТУ, СВЯЗАННУЮ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ РУК И ТЕЛА УСТАНОВЛЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№	Наименование профессий и должностей	Вид смывающих средств	норма выдачи на месяц
1	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное	200 г
2	Мойщик посуды	мыло туалетное	200 г
3	Учитель химии	мыло туалетное	200 г
4	Учитель технологии	мыло туалетное	200 г
5	Повар	мыло туалетное	200 г
6	Дворник	мыло туалетное	200 г
7	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий	мыло туалетное	200 г
8	Кухонный рабочий	мыло туалетное	200 г.
9	Техник - электрик	мыло туалетное	200 г.
10	Гардеробщик	мыло туалетное	200 г
11	Библиотекарь	мыло туалетное	200 г.
12	Заведующий хозяйством	мыло туалетное	200 г.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н.), приказ Минтруда России от 07.02.2013 г. № 48н.

Приложение № 12

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
«_____» _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
«_____» _____ 2019 г.
М.П.

штатное расписание

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ПЛАН
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ
 И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 11
 НА 2019 – 2022 Г.Г.**

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Образование	Последние курсы	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Шевченко Галина Сергеевна	Директор	высшее	Сентябрь 2018			+
	Учитель географии		Апрель 2018			+
Юрьева Тамара Сергеевна	Зам. директора по УВР Учитель истории, обществознания	высшее	Февраль 2019			+
			Октябрь 2017		+	
Полупанова Екатерина Владимировна	Зам. директора по УМР Учитель истории, обществознания ку- бановедения	высшее	Февраль 2019			+
						+
Быканова Ирина Владимировна	Зам. директора по ВР Учитель русского языка	высшее	Октябрь 2013			
			Апрель 2018		+	
Андриянова Елена Юрьевна	Учитель начальных классов	Высшее	Январь 2019			
Бакуменко Светлана Юрьевна	Учитель географии, истории, общество- знания кубановедения	Высшее	Октябрь 2016			
Варавина Татьяна Юрьевна	Учитель русского языка и литературы	Высшее	Апрель 2018		+	

Герасимова Алла Алексеевна	Учитель русского языка и литературы	Высшее	Апрель 2018		+	
Гусева Олеся Юрьевна	Педагог-психолог	Высшее	Февраль 2017 Октябрь 2018	+	+	
Дудинова Ирина Васильевна	Социальный педагог	Высшее	Февраль 2017 Октябрь 2018	+	+	
Ильина Татьяна Валентиновна	Учитель музыки, ИЗО, технологии	Средне - специальное	Октябрь 2016 Март 2019	+		+
Колесникова Ирина Анатольевна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2018		+	
Коробова Татьяна Ивановна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2019			+
Кравченко Надежда Александровна	Учитель физической культуры, самбо	Высшее	Апрель 2018 Май 2018		+	+
Лагутина Елена Анатольевна	Учитель иностранного языка	Высшая	Апрель 2018		+	
Лоскутова Анна Александровна	Учитель химии, биологии	Высшее	Февраль 2019			+
Минко Елена Леоновна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2018		+	
Оспичева Лидия Викторовна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2018		+	
Пархоменко Александр Иванович	Учитель технологии	Высшее	Февраль 2019			+
Переверзева Ирина Юрьевна	Учитель истории и обществознания	Высшее	Апрель 2018		+	
Переверзева Марина Васильевна	Учитель математики	Высшее	Январь 2018		+	
Петлинская Светлана Александровна	Учитель математики	Высшее	Апрель 2018		+	
Псалом Светлана Серафимовна	Учитель начальных классов	Средне-специальное	Март 2019			+

Рыкало Алексей Николаевич	Учитель физики, информатики, ас- трономии	Высшее	Февраль 2019			+
Силютин Ольга Александровна	Учитель технологии	Высшее	Март 2019			+
Слиж Валентина Владимировна	Учитель химии, биологии	Высшее				
Стрельникова Елена Викторовна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2018		+	
Христенко Сергей Алексеевич	Учитель физической культуры, ОБЖ	Высшее	Декабрь 2018		+	
Целихина Елена Владимировна	Учитель начальных классов	Высшее	Март 2018		+	
Шевченко Роман Дмитриевич	Учитель иностран- ного языка (англий- ского)	Высшее	Апрель 2018		+	

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

№	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1.	Повар	обслуживающий	7 ч 12 мин.	7 календарных дней	ТК РФ, ч. 3, раздел V «Время отдыха», гл. 19 «Отпуска», ст. 117 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», карта СОУТ № 0388.006А от 29.08.2016 г.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

МБОУ СОШ № 11							
Расчетный лист за _____ 20 _____ года							
Ф.И.О. _____ Принята _____							
Учитель		Таб. №		Норма дней			
Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Комп. выпл.	Расшифровка кода
					5	0	Учебные часы
					14	0	Обучение на дому
					28	0	Звания и категории
					33	0	Премия
					43	0	Вредность
					45	0	Доплата классному руководителю за организацию работы с детьми
					48	0	Доплата за зав. кабинетом
					53	0	Доплата за проверку тетрадей
					61	0	Подходящий (Федер.бюджет)
					63	0	Проф.взносы
					110	0	Аванс на сберкарту
					114	0	Зарплата на сберкарту
					136	0	Доп.работа по ФГОС
					137	0	Проч. внеаудит. деят
					199	0	Надб.почет.зван.(уч.степ)
					209	0	Губернаторские
			Компенсация за нарушение сроков выплаты				
			0,00			Заработной платы	
			0,00			Оплаты отпуска	
			0,00			Выплат при увольнении	
Итого							
К выплате		0,00					
Ит.Нач. Ит.Налог							
С/Вз:		ФФОМС ФСС					
Труд, пенс.:							

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВ (РАБОТ) С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ЗА РАБОТУ В КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ К ТАРИФНОЙ СЕТКЕ

№	Профессия, должность	Место работы	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной сетке, окладу)	Основание предоставления
1	Повар	Столовая	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карты СОУТ № 0388.006А от 29.08.2016 г.
2	Учитель химии	Кабинет химии	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карта СОУТ № 0388.001 от 29.08.2016 г.
3	Учитель начальных классов	Кабинет начальных классов	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карты СОУТ № 3345.001 16.08.2018 г., карта СОУТ № 1 от 06.08.2014 г., карта СОУТ № 2 от 06.08.2014 г., карта СОУТ № 3 от 06.08.2014 г., карта СОУТ № 4 от 06.08.2014 г.; карта СОУТ № 5 от 06.08.2014 г.; карта СОУТ № 6 от 06.08.2014 г.; карта СОУТ № 7 от 06.08.2014 г.
4	Учитель русско-	Кабинет	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «За-

	го языка и литературы	русского языка и литературы		работная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карты СОУТ № 8 от 06.08.2014 г.; карта СОУТ № 9 от 06.08.2014 г.
5	Преподаватель-организатор ОБЖ	Кабинет ОБЖ	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карты СОУТ № 10 от 06.08.2014 г.
6	Учитель истории, обществознания, экономики и права	Кабинет истории	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карта СОУТ № 647.01.001 от 24.09.2015 г., карта СОУТ № 647.01.002 от 24.09.2015 г.
7	Учитель английского языка	Кабинет английского языка	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карта СОУТ № 647.01.003 от 24.09.2015 г., карта СОУТ № 647.01.004 от 24.09.2015 г.
8	Учитель математики	Кабинет математики	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиям труда», карта СОУТ № 647.01.005 от 24.09.2015 г., карта СОУТ № 647.01.006 от 24.09.2015 г.
9	Учитель биологии	Кабинет биологии	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными

				условиям труда», карта СОУТ № 647.01.007 от 24.09.2015 г.
10	Учитель информатики	Кабинет информатики	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карта СОУТ № 647.01.008 от 24.09.2015 г.
11	Учитель технологии	Кабинет технологии	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карта СОУТ № 647.01.009 от 24.09.2015 г.; карта СОУТ № 647.01.010 от 24.09.2015 г.
12	Педагог-психолог	Кабинет педагога-психолога	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карта СОУТ № 1392.011 от 07.06.2017 г.
13	Кухонный рабочий	Пищеблок	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.009 от 29.08.2016 г.
14	Мойщик посуды	Пищеблок	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.010 от 29.08.2016 г.
15	Заместитель директора по ВР	Кабинет зам. директора по	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными

		ВР		условиям труда», карты СОУТ № 0388.011 от 29.08.2016 г.
16	Заместитель директора по УВР	Кабинет зам. директора по УВР	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.012 от 29.08.2016 г.
17	Заместитель директора по УМР	Кабинет зам. директора по УМР	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.013 от 29.08.2016 г.
18	Учитель географии, кубановедения	Кабинет географии	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.002 от 29.08.2016 г.
19	Социальный педагог	Кабинет социального педагога	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 0388.005 от 29.08.2016 г.
20	Учитель – логопед	Кабинет учителя-логопеда	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 1392.012 от 07.06.2017 г.
21	Учитель физики	Кабинет физики	4%	ТК РФ ч. 3 раздел VI «Оплата и нормирование труда», гл. 21 «Заработная плата», ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на работах вредными или опасными условиями труда», карты СОУТ № 3345.002 от 16.08.2018 г.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**НОРМЫ
 НАИМЕНЬШЕЙ ОСВЕЩЕННОСТИ В ПОМЕЩЕНИЯХ
 МБОУ СОШ № 11**

№ п/п	Наименование помещений	Нормы освещенности (при лампах накаливания)
1	Классные комнаты, учебные кабинеты, библиотека	300
2	Кабинеты черчения, классные доски	500
3	Швейные мастерские, мастерские по обработке металла и дерева, производственные мастерские,	500
4	Спортивные и актовые залы, залы для музыкальных и гимнастических занятий, групповые комнаты, столовые и буфеты	200
5	Рекреации	150
6	Кабинет информатики и ИКТ	300 - 500

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПО КОТОРЫМ
 УСТАНОВЛИВАЮТСЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ С
 ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ
 УСЛОВИЯМИ ТРУДА (ПРИ НАЛИЧИИ ПРОТОКОЛОВ СОУТ)**

№	Профессия, должность	Место работы	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной сетке, окладу)	Карты СОУТ
1	Повар	Столовая	4%	№ 0388.006А от 29.08.2016 г.
2	Учитель химии	Кабинет химии	4%	№ 0388.001 от 29.08.2016 г.
3	Учитель начальных классов	Кабинет начальных классов	4%	№ 3345.001 от 16.08.2018 г.; № 1 от 06.08.2014 г.; № 2 от 06.08.2014 г.; № 3 от 06.08.2014 г.; № 4 от 06.08.2014 г.; № 5 от 06.08.2014 г.; № 6 от 06.08.2014 г.; № 7 от 06.08.2014 г.
4	Учитель русского языка и литературы	Кабинет русского языка и литературы	4%	№ 8 от 06.08.2014 г.; № 9 от 06.08.2014 г.
5	Преподаватель-организатор ОБЖ	Кабинет ОБЖ	4%	№ 10 от 06.08.2014 г.
6	Учитель истории, обществознания, экономики и права	Кабинет истории	4%	№ 647.01.001 от 24.09.2015 г. , № 647.01.002 от 24.09.2015 г.
7	Учитель английского языка	Кабинет английского языка	4%	№ 647.01.003 от 24.09.2015 г., № 647.01.004

				от 24.09.2015 г.
8	Учитель математики	Кабинет математики	4%	№ 647.01.005 от 24.09.2015 г., № 647.01.006 от 24.09.2015 г.
9	Учитель биологии	Кабинет биологии	4%	№ 647.01.007 от 24.09.2015 г.
10	Учитель информатики	Кабинет информатики	4%	№ 647.01.008 от 24.09.2015 г.
11	Учитель технологии	Кабинет технологии	4%	№ 647.01.009 от 24.09.2015 г.; № 647.01.010 от 24.09.2015 г.
12	Педагог-психолог	Кабинет педагога-психолога	4%	№ 1392.011 от 07.06.2017 г.
13	Кухонный рабочий	Пищеблок	4%	№ 0388.009 от 29.08.2016 г.
14	Мойщик посуды	Пищеблок	4%	№ 0388.010 от 29.08.2016 г.
15	Заместитель директора по ВР	Кабинет зам. директора по ВР	4%	№ 0388.011 от 29.08.2016 г.
16	Заместитель директора по УВР	Кабинет зам. директора по УВР	4%	№ 0388.012 от 29.08.2016 г.
17	Заместитель директора по УМР	Кабинет зам. директора по УМР	4%	№ 0388.013 от 29.08.2016 г.
18	Учитель географии, кубановедения	Кабинет географии	4%	№ 0388.002 от 29.08.2016 г.
19	Социальный педагог	Кабинет социального педагога	4%	№ 0388.005 от 29.08.2016 г.
20	Учитель – логопед	Кабинет учителя-логопеда	4%	№ 1392.012 от 07.06.2017 г.
21	Учитель физики	Кабинет физики	4%	№ 3345.002 от 16.08.2018 г.

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА МБОУ СОШ № 11

I. Общие положения

1. Фондом охраны труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» является не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическим лицом на основе добровольных имущественных взносов.

2. Имущество, переданное фонду его учредителями, является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

3. Место нахождения фонда охраны труда: Краснодарский край, Белоглинский район, с. Белая Глина, ул. Крестьянская, 255, МБОУ СОШ № 11

II. Цели и задачи фонда

1. Основными целями фонда охраны труда МБОУ СОШ № 11 являются социальные, благотворительные, культурные, образовательные и другие общественно полезные дела.

2. Основными приоритетами в деятельности фонда является следующее:
- сохранения жизни и здоровья работников;
 - содействие общественному контролю за соблюдением требований охраны труда;
 - содействие в расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - защита законных интересов работников пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - координация деятельности в области охраны труда, охраны окружающей среды и других видов экологической и социальной деятельности;
 - содействие в распространении передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда;
 - помощь в подготовке и повышении квалификации специалистов по охране труда;
 - оказание медицинской помощи в проведении эффективной налоговой политики, стимулирующей создание безопасности условий труда, разработки и

внедрении безопасной техники и технологий, производстве средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- оказание помощи в обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами;

- проведение смотров-конкурсов по охране труда, разработке памяток, плакатов, проведение Дней охраны труда в школе;

- участие в заключении Трудового коллективного договора;

- анализ существующего положения условий труда МБОУ СОШ № 11, участие в подготовке соответствующих предложений по решению проблем охраны труда.

III. Функции фонда охраны труда

1. Участие в проведении обследований состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 11.

2. Анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

3. Изучение причин травматизма, анализ проводимых мероприятий по охране труда, выработки решений, способствующих изучению условий труда.

4. Оказание финансовой помощи в проведении мероприятий по охране труда.

5. Участие в пропаганде охраны труда в МБОУ СОШ № 11, проведении смотров-конкурсов по охране труда.

6. Соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

IV. Права фонда охраны труда

Для выполнения задач и функций, возложенных на фонд охраны труда, ему предоставляются следующие права:

1. Контролировать в МБОУ СОШ № 11 соблюдение законодательных и других нормативных актов об охране труда.

2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц по вопросам условий охраны труда.

4. Обращаться в администрацию и Профком МБОУ СОШ № 11, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств и соглашений по охране труда.

6. Информировать работников МБОУ СОШ № 11 о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

7. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов МБОУ СОШ № 11 к новому учебному году.

8. Проверить выполнение работодателем обязательств по охране труда.

9. Участвовать в переговорах, проводимых в МБОУ СОШ № 11 при заключении коллективного договора и разработки соглашения по охране труда.

V. Рабочие органы фонда охраны труда

1. Для координации работы фонда создается Совет фонда охраны труда на общественных началах в количестве 5-ти человек.

1. Председатель Совета фонда охраны труда.

2. Секретарь Совета фонда охраны труда.

3. Члены Совета фонда охраны труда.

2. Совет фонда охраны труда разрабатывается план работы на год.

3. Совет фонда охраны труда избирается на общем собрании трудового коллектива.

4. Председателем Совета фонда охраны труда является уполномоченных по охране труда МБОУ СОШ № 11.

5. Секретарем Совета охраны труда избирается на первом заседании Совета фонда охраны из избранных в Совет членов.

6. Совет фонда охраны труда рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий безопасной работы, заслушивает руководителя МБОУ СОШ № 11 по вопросам охраны труда.

7. Совету фонда охраны труда предоставляются гарантии прав на их деятельность, согласно Трудового кодекса и законов.

8. Члены Совета фонда охраны труда могут быть материально и морально поощрены за свою работу.

9. Надзор за деятельностью фонда осуществляется профкомом школы по поручению собрания трудового коллектива.

VI. Финансовое обеспечение фонда охраны труда

1. Финансирование фонда и мероприятий, проводимых в МБОУ СОШ № 11, не осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местным бюджетом, внебюджетных источников в порядке, установленном законами, иными нормативными актами и актами органов местного самоуправления, добровольных взносов организаций и учреждений, а также физических лиц.

2. Работники не несут расходы на финансирование фонда охраны труда, кроме добровольных взносов.

3. Расходование средств фонда охраны труда идет только на мероприятие по охране труда.

4. Работодателю (налогоплательщику), согласно п.1 ст.252 и подпункта 7 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса предоставлено право уменьшать полученные доходы на сумму расходов по обеспечению нормальных условий труда и технике безопасности, а также расходов на лечение профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда.

5. В случае ликвидации фонда охраны труда, его имущество направляется на цели, указанные в положении.

6. Финансирование мероприятий по улучшению условий труда, проводимых фондом охраны труда, осуществляется в размере не менее 0,2% от сметы расходов МБОУ СОШ № 11 на текущий год.

7. Расходы на мероприятия по охране труда учитываются в составе расходов, уменьшающих налоговую базу в рамках установленных нормативов.

Мероприятия по охране труда МБОУ СОШ № 11 финансируются в соответствии со сметой расходов, вносятся на предметную статью 226 «Прочие, текущие расходы» в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации.

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
 УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

_____ (число, месяц, год) _____ № _____
 (рег. ном.)

Кому _____
 (Ф.И.О., должность)

_____ (наименование предприятия или структурного подразделения)
 В соответствии с

_____ (наименование законодательных и иных нормативных правовых
 _____ актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения
1	2	3

Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда

_____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 21

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

План ФХД

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ГРАФИК
 РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
 ПЕРСОНАЛА МБОУ СОШ № 11 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Время работы	Выходные дни
1	Шевченко Галина Сергеевна	Директор	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье
2	Юрьева Тамар Сергеевна	Зам. директора по УВР	8.00 – 15.42	воскресенье
3	Полупанова Екатерина Владимировна	Зам. директора по УМР	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье
4	Быканова Ирина Владимировна	Зам. директора по ВР	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье
5	Лоскутова Анна Александровна	Учитель биологии	Согласно расписанию	воскресенье
6	Переверзева Ирина Юрьевна	Учитель истории	Согласно расписанию	воскресенье
7	Варавина Татьяна Юрьевна	Учитель русского языка и лит-ры		воскресенье
8	Герасимова Алла Алексеевна	Учитель русского языка и лит-ры		воскресенье
9	Переверзева Марина Васильевна	Учитель матем.	Согласно расписанию	воскресенье
10	Петлинская Светлана Александровна	Учитель матем.		воскресенье
11	Слиж Валентина Владимировна	Учитель биологии		воскресенье
12	Лагутин Сергей Владимирович	Учитель физики		Суббота, воскресенье
13	Пархоменко Александр Иванович	Учитель технологии		воскресенье
14	Христенко Сергей Алексеевич	Преподаватель – организатор ОБЖ	8.00 – 15.24	воскресенье

15	Лагутина Елена Анато- льевна	Учитель англ. языка	Согласно расписанию	Суббота, воскресенье
16	Шевченко Роман Дмит- риевич	Учитель англ. языка		воскресенье
17	Кравченко Надежда Ни- колаевна	Учитель физ- ры		Суббота, воскресенье
18	Оспичева Лидия Викто- ровна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
19	Андриянова Елена Юрь- евна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
20	Псалом Светлана Сера- фимовна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
21	Колесникова Ирина Ана- тольевна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
22	Целихина Елена Влади- мировна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
23	Коробова Татьяна Ива- новна	Учитель нач.кл.		Суббота, воскресенье
24	Дудинова Ирина Василь- евна	Социальный педагог	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье
25	Гусева Олеся Юрьевна	Педагог- психолог	8.00 – 15.42	воскресенье
26	Бакуменко Светлана Юрьевна	учитель куба- новедения	Согласно расписанию	воскресенье
27	Силютин Ольга Алек- сандровна	Учитель тех- нологии		Суббота, воскресенье
28	Рыкало Алексей Нико- лаевич	Учитель фи- зики		Суббота, вос- кресенье
29	Стрельникова Елена Викторовна	Учитель нач. кл.		Суббота, вос- кресенье
30	Минко Елена Леоновна	Учитель нач.кл		Суббота, вос- кресенье
31	Крамаренко Нина Вик- торовна	Учитель рус. языка и литер.		Суббота, вос- кресенье
32	Ильина Татьяна Вален- тиновна	Учитель му- зыки		воскресенье
В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час				

Согласовано:
 Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
 _____ Т.Ю. Варавина
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 11
 _____ Г.С. Шевченко
 « _____ » _____ 2019 г.
 М.П.

**ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И
 ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МБОУ СОШ № 11
 2019 – 2020 уч.г.**

№	Ф.И.О. работника	Должность	Часы работы	Выходные дни	Оклад, ставка
1	Быба Людмила Ивановна	Завхоз	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
2	Соловьева Наталья Ивановна	Секретарь	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
3	Быба Александр Николаевич	Сторож	19.00 – 6.00	Через сутки	1
4	Пылев Александр Владимирович	Сторож	19.00 – 6.00	Через сутки	1
5	Силантьева Светлана Васильевна	Библиоте- карь	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
6	Черникова Наталья Сергеевна	Повар	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
7	Мальшкина Людмила Алексеевна	Повар	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
8	Шевченко Галина Владимировна	Повар	6.00 – 13.42	Суббота, воскресенье	1
9	Реутова Лариса Ивановна	Кухонная рабочая	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
10	Левша Татьяна Викторовна	Мойщик посуды	8.00 – 15.42	Суббота, воскресенье	1
11	Алтухова	вахтер	7.30 – 15.42	Суббота,	1

	Светлана Ивановна			воскресенье	
12	Дронова Ольга Васильевна	Уборщик служебных помещений	7.00 – 14.42	Суббота, воскресенье	1
13	Сильвестрова Марина Анатольевна	Уборщик служебных помещений	7.00 – 14.42	Суббота, воскресенье	1
14	Переверзев Андрей Викторович	Дворник	7.00 – 16.00	Суббота, воскресенье	1
15	Удовцева Лариса Дмитриевна	Уборщик служебных помещений	9.30 – 17.42	Суббота, воскресенье	1
16	Малышкин Игорь Викторович	Рабочий по ремонт и комплекс- ному об- служива- нию зданий	7.00 – 15.30	Суббота, воскресенье	1
17	Сорокина Елена Васильевна	Уборщик служебных помещений	7.00 – 14.42	Суббота, воскресенье	1
18	Татаринцев Николай Иванович	Техник – электрик	8.00 – 12.00	Суббота, воскресенье	1
Перерыв на обед с 11.00 – 11.30					
В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час					

Согласовано:
Председатель ППО МБОУ СОШ № 11
_____ Т.Ю. Варавина
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 11
_____ Г.С. Шевченко
« _____ » _____ 2019 г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ
МБОУ СОШ № 11 И РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА НА 2019 – 2022 г.г.**

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Коллективный договор заключается между сторонами: работодатель МБОУ СОШ № 11 в лице директора школы Шевченко Г.С. и работники организации, представленные профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 11 в лице председателя профкома Варавиной Т.Ю.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

Если в организации несколько представителей работников, то наиболее приемлемый вариант – создание единого представительного органа для ведения переговоров по заключению коллективного договора.

2.2. Сроки и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии). Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.3. Участники переговоров должны предоставлять другой стороне именуемую информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.4. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 30 календарных дней с момента их начала, а при внесении изменений и дополнений 30.

2.8. Если в ходе переговоров стороны не могут прийти к согласованию по всем рассматриваемым вопросам или по части вопросов, составляется протокол разногласий.

Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров производится в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

2.9. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет (орган общественной самодеятельности) возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 10 календарных дней.

2.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.11. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1 Сопредседатель комиссии от Работодателя: Шевченко Г.С. – директора МБОУ СОШ № 11.

3.2. Сопредседатель комиссии от работников: Варавина Т.Ю. – председатель ПК.

3.3. Члены комиссии от работников: Варавина Т.Ю. – председатель ПК, Лагутину Е.А., учителя английского языка, член ПК, Пархоменко А.И., учителя технологии, член ПК.

3.4. Члены комиссии от работодателя: Шевченко Г.С. – директор МБОУ СОШ №11, Юрьева Т.С. – зам. директора по УВР, Быба Л.И. – завхоз.

3.5. Секретарь комиссии – Стрельникова Е.В.

4. Место проведения переговоров

Местом проведения переговоров является МБОУ СОШ № 11.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится работодателем по соглашению с ними.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 11.
2. План мероприятий по охране труда работников на 2019 г.
3. Соглашение по охране труда работников на 2019 г.
4. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.
5. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 11.
6. Положение о материальной помощи.
7. Положение о доплатах за неаудиторскую (внеурочную) деятельность учителей МБОУ СОШ № 11.
8. Положение о компенсационных и социальных выплатах работникам МБОУ СОШ № 11
9. План мероприятий по выполнению законодательства о труде и оплате труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий, по которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела, установлена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
12. Штатное расписание.
13. План профессиональной подготовки, переподготовке и повышения квалификации педагогических работников.
14. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
15. Расчетный лист.
16. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной сетке.
17. Нормы наименьшей освещенности в помещениях в МБОУ СОШ № 11.
18. Список должностей и профессий, по которым устанавливаются надбавки за выполнение работ с вредными условиями труда, работ с неблагоприятными условиями труда (при наличии протоколов СОУТ).
19. Положение о фонде охраны труда.
20. Представление уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.
21. План финансово-хозяйственной деятельности.
22. График работы административного и педагогического персонала.
23. График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
24. Положение о порядке ведения переговоров между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного школы «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» и работодателем о заключении коллективного договора на 2019 – 2022 г.г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале коллективных переговоров**

Профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 11 уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2019-2022г.г.

В соответствии со ст. 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключении коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение двух месяцев и заключить коллективный договор до 25 апреля 2019 года.

Интересы работников на переговорах представляют:

1. Председатель ПК - Варавина Т.Ю.
2. Члены ПК: Лагутина Е.А., учитель английского языка,
Пархоменко А.И., учитель технологии.

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по вторникам и средам в любое удобное время стороне Работодателя. Местом переговоров определить МБОУ СОШ № 11.

Председатель ПК: (Т.Ю. Варавина)

« ____ » _____ 20 г.

ПРОТОКОЛ № 1
работы комиссии по коллективным переговорам
между администрацией МБОУ СОШ № 11
и Профкомом МБОУ СОШ № 11

Дата 11 марта 2019 г.

Место работы: МБОУ СОШ № 11

Время работы: с 13.00 – 15.00

В переговорах участвовали члены комиссии:

Со стороны Работодателя:

1. Шевченко Г.С., директор МБОУ СОШ № 11,
2. Юрьева Т.С., зам. директора по УВР,
3. Быба Л.И., завхоз.

Со стороны работников:

1. Варавина Т.Ю., председатель ПК,
2. Пархоменко А.И., учитель технологии, член ПК,
3. Лагутина Е.А., учитель английского языка, член ПК.

Рассматриваемый вопрос заседания:

1. О проекте коллективного договора МБОУ СОШ № 11 на 2019 – 2022 гг. Соглашение достигнуто по всем разделам коллективного договора.

РАЗНОГЛАСИЙ НЕТ.

Решено одобрить все вынесенные на заседание пункты вопроса.

Ознакомить коллектив МБОУ СОШ № 11 с принятым решением. Начать подготовку к проведению собрания трудового коллектива по принятию коллективного договора на 2019 – 2022 гг. Работу комиссии считать оконченной.

ВНЕСЕНЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Перед собранием провести консультации с председателем районного профсоюза работников образования Черковой О.В..
2. Провести собрание трудового коллектива МБОУ СОШ № 11 25 апреля 2019 г.

Секретарь собрания:

Протокол № 2
общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ № 11

от «5» апреля 2019 г.

Председатель – Шевченко Г.С.

Секретарь – Стрельникова Е.В.

Всего членов трудового коллектива – 51 человек

Присутствовало – 42 человек

Отсутствовало – 9 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива.
2. Рассмотрение и утверждение коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 11 на 2019-2022 г.г. (докладчик – председатель профсоюзной организации Варавина Т.Ю.).
3. Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.

СЛУШАЛИ: по первому вопросу – Колесникову И.А., учителя начальных классов, предложившую избрать председателем собрания директора МБОУ СОШ № 11 Шевченко Г.С., секретарем – Стрельникову Е.В., учителя начальных классов.

Вопрос был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания Шевченко Г.С., секретарем – Стрельникову Е.В.

Проголосовали: «за» – 42 человек; «против» – нет. Принято единогласно.

СЛУШАЛИ: по второму вопросу выступила Варавина Т.Ю., председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11. Она подробно ознакомила с проектом коллективного договора на 2019-2022 годы, разработанного представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые были даны подробные ответы. В результате коллективный договор имеет следующую структуру:

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения.
3. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда.
6. Социальные гарантии и льготы.
7. Охрана труда и здоровья. Пожарная безопасность.

8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложениями к коллективному договору являются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 11.
2. План мероприятий по охране труда работников на 2019 г.
3. Соглашение по охране труда работников на 2019 г.
4. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 11.
5. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 11.
6. Положение о материальной помощи.
7. Положение о доплатах за неаудиторскую (внеурочную) деятельность учителей МБОУ СОШ № 11.
8. Положение о компенсационных и социальных выплатах работникам МБОУ СОШ № 11
9. План мероприятий по выполнению законодательства о труде и оплате труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий, по которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела, установлена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
12. Штатное расписание.
13. План профессиональной подготовки, переподготовке и повышения квалификации педагогических работников.
14. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
15. Расчетный лист.
16. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной сетке.
17. Нормы наименьшей освещенности в помещениях в МБОУ СОШ № 11.
18. Список должностей и профессий, по которым устанавливаются надбавки за выполнение работ с вредными условиями труда, работ с неблагоприятными условиями труда (при наличии протоколов СОУТ).
19. Положение о фонде охраны труда.
20. Представление уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.
21. План финансово-хозяйственной деятельности.
22. График работы административного и педагогического персонала.

23. График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
24. Положение о порядке ведения переговоров между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного школы «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» и работодателем о заключении коллективного договора на 2019 – 2022 г.г.

Вопрос о заключении коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Заключить коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 11 на 2019-2022 годы в предложенной редакции.

Проголосовали: «за» – 41 человек; «против» – 1 человек. Принято большинством голосов.

СЛУШАЛИ: по третьему вопросу выступил председатель собрания Шевченко Г.С. и предложил в качестве представителя от имени работников для подписания коллективного договора на 2019-2022 гг. избрать председателя профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11 Варавину Т.Ю.

Вопрос был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Подписание коллективного договора от имени работников поручить Варавиной Т.Ю.

Проголосовали: «за» – 42 человек; «против» – нет. Принято единогласно.

Секретарь собрания

(Стрельникова Е.В.)

ПРОТОКОЛ № 4
общего собрания трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11

от «25» апреля 2019 г.

Председатель – Шевченко Г.С.

Секретарь – Стрельникова Е.В.

Всего членов трудового коллектива – 51 человек

Присутствовало – 42 человек

Отсутствовало – 9 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Принятие коллективного договора и приложений к нему на 2019 – 2022 годы.

СЛУШАЛИ:

Председателя профкома Варавину Т.Ю. – о необходимости принятия коллективного договора на 2019 – 2022 годы и приложений к нему.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.Принять коллективный договор МБОУ СОШ № 11 и приложения к нему на 2019 – 2022 годы.

Голосовали: ЗА – единогласно.

Секретарь собрания:

Руководителю Государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения
Белоглинского района»
И.В. Аксенниковой

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 Белоглинского района» на 2019 – 2022 годы, срок действия коллективного договора с 26.04.2019 г. по 25.04.2022 г.

Сведения о работодателе:

-форма собственности – муниципальная

-ОКВЭД – 85.14

-ИНН - 2326006555

-юридический адрес: 353040 Краснодарский край, Белоглинский район, село Белая Глина, ул. Крестьянская, 255

-почтовый адрес: 353040 Краснодарский край, Белоглинский район, село Белая Глина, ул. Крестьянская, 255

-номер телефона – 8(86154)7 – 25 – 81, факса – 8 (86154) 7 – 37 – 80

-адрес электронной почты – school11@blg.kubannet.ru

-численность работников – 51 чел., в том числе женщин – 42 чел., несовершеннолетних – нет, работающих во вредных условиях труда – 38 чел.

-размер минимальной заработной платы составляет – 11280 руб., число и наименование профессий (должностей работников) ее получающих – 7 чел.: уборщик служебных помещений – 5 чел., дворник – 1 чел., рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий – 1 чел.

-комиссия по трудовым спорам – имеется.

Приложения:

1. Коллективный договор – на 131 л. в 3 экз.

2. Копия протокола об избрании представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, разработке и заключению коллективного договора на 3 л. в 3 экз.

3. Копия протокола о принятии коллективного договора на 1 л. в 3 экз.

4. Копия протокола о подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора на 1 л. в 1 экз.

5. Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора на 3 л. в 1 экз.

Директор МБОУ СОШ № 11:

(Г.С. Шевченко)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Шевченко Галина Сергеевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022