

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа»

Алейского района Алтайского края

на 2016-2019 годы

Руководитель образовательного

Представитель работников

Директор

МКОУ «Краснопартизанская сош»

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения



[Handwritten signature]

О.В. Бредихина

Коллективный договор зарегистрирован «23» мая 2016 года

КГКУ ЦЗН г. Алейска

«23» мая 2016г.

Регистрационный № 66 от « » 2016г

Директор центра занятости

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя _ Митиной Татьяны Николаевны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Бредихиной Ольги Викторовны (далее – «Профком»)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех со дня его подписания.

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района (города).

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;

4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;

5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;

6) соглашение по охране труда;

- 7) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 12) положение о премировании работников;
- 13) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, группы или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

(Основание: ст.179 ГК РФ),

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом № 18 от 31.10.2008г комитета по образованию администрации Алейского района «О переходе на новую систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования».

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в новой редакции, являющегося приложением к Постановлению Администрации Алейского района № 557 от 31.08.2011г. (далее Положение).

3.3. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, до утверждения базовых окладов осуществляется на основе ЕТС с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера с доплатой до МРОТ, установленных до введения новой системы оплаты труда.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты аванса являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.5. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Выплачивать заработную плату по письменному заявлению работников учреждения в безналичной форме на пластиковые карты, либо сберегательные книжки.

3.8. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

3.9. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.

3.10. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, с учетом мнения профсоюзного комитета. (ст.135 ТК РФ)

3.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.12. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам (приложение №6

, приказа школы, на основании протокола Управляющего совета) и об оценке результативности профессиональной деятельности учителей (см. указать свое приложение № к колдоговору, с указанием номера приказа школы, на основании

протокола Управляющего совета). Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.13. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о новой системе оплаты труда МОУ «.....».(см. приложение № 1 к колдоговору, свое).

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС для обслуживающего персонала;
- доплаты за выполнение работ, связанных, с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о новой системе оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения;
- оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей в соотношении, установленной Положением;
- объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20% от фонда оплаты труда;
- базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
- общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, классе-комплексе с учетом повышающих коэффициентов из специальной части фонда оплаты труда.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты труда и фонда оплаты неаудиторной занятости.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты с применением коэффициентов (см. п.5.4 приложения №1):

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу в сельской местности;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- персонифицированные доплаты.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно. (например приложение №4 макета , должно быть свое)

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.14. Выплаты стимулирующего характера для учебно-вспомогательного,

обслуживающего персонала по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

3.15. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией ;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.16. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

(Данную компенсацию выплачиват ь в период временной нет рудоспособност и или нахож деня работ ников в от пусках, предусмот ренных т рудовым законодат ельст вом (т рудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнит ельных и т .п.), а т акж е лицам из числа работ ников учреж дений, предприят ий и организаций, выполняющим педагогическую работ у на условиях совмест ит ельст ва, если по основной долж ност и эт а компенсация не предусмот рена. Сумма выплаченной денеж ной компенсации налогооблож ению не подлеж ит).

3.17. Устанавливать оплату труда медицинских, библиотечных работников учреждения применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих общепромышленных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.18. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам) 1 год – 40 %, 2 год – 30 %, 3 год – 20 %, в соответствии с постановлением Администрации Алейского района № 426 от 24.06.2011г. «О социальной поддержке молодых специалистов муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района Алтайского края».

3.19. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

(Рекомендуем в коллект ивном договоре определит ь перечень причин прост оя по вине работ одат еля, работ ника и причин, не зависящих от работ одат еля и работ ника).

3.20. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с профкомом.

3.21. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться: в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др. (Приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 22.06.2010г. № 2012).

3.22. Зарплата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению о новой системе

оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в новой редакции, являющегося приложением к Постановлению Администрации Алейского района № 557 от 31.08.2011г.

3.23. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.24. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.25. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные учреждения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год для организации профильного обучения, исходя из стоимости класса- часа образовательного учреждения, с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;
- для доцента, кандидата наук – 2,0;
- для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.

3.26. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Примерные приложения к коллективному договору.

1. Положение о новой системе оплаты труда работников МКОУ «Краснопартизанская СОШ».

2. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителя МКОУ «Краснопартизанская СОШ».

3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Краснопартизанская СОШ».

4. Положение о порядке распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости педработников МКОУ «Краснопартизанская СОШ».

5. Тарификация педкадров.

6. Штатное расписание.

7. Форма расчетного листа.

8. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

9. График сменности.

10. Соглашение по охране труда.

11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

12. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%.

13. Другие локальные акты.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости

от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.7.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7.3. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.7.4. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.7.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

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

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

5.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.11. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.12. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.13. При составлении расписания работодатель должен учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.15. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 2 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 2 дня.

5.16. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение № 7).

5.17. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.18. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.19. Предоставлять дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю первичной организации профсоюза;
- 1 день членам профсоюзного комитета.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Провести аттестацию рабочих мест в кабинетах (мастерских) повышенной опасности (кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы, мастерские и др.).

6.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности на начало учебного года.

6.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования (приложение № 4).

6.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обеспечивать за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).

6.8. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

6.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой и транспортом.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

7.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

7.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета

профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 10% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.8. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

8.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получает информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

(Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.1993 г.; ФЗ № 165 от 16.07.1999г.; «Положение о фонде государственного социального страхования РФ»).

8.11. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

8.12. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, достоверных сведений о стаже, заработке. (Соглашение о сот рудничест ве меж ду ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.1996 г., крайсовпрофа и Алт айского от деления фонда РФ от мая 1997 г. 1997 г. по реализации Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).

8.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение, отдых, туризм, массовой физической культуры и спорта.

8.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

8.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи.

- создать фонд ссудо-заема.

- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

8.18. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании (конференции) работников 1 раз в год.
(указываются сроки осуществления контроля)
- 9.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 9.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

Примерные приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о премировании работников учреждения.
4. Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда учреждения.
5. Форма расчетного листа.
6. График сменности.
7. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
8. Соглашение по охране труда.
9. Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. Список профессий и должностей работников, занятых на работах в вредных и (или) опасных условиях труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
12. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%.
13. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
14. Другие локальные акты.

Приложение № 5

Соглашение по охране труда на 2012-2015 год.

| Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество работ тыс. руб. | Стоимость работ тыс. руб. | Срок выполнения | Отв. за выполнение мероприятий | Ожидаемая соц. эффект., кол-во раб., которые улучшили условия труда | |
|--|---------------|----------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|---|-------------|
| | | | | | | Всего | т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 78 | |
| 1. Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов | шт. | 17 | 25,0 | авг. | Дир. . | | |
| 2. Оборудовать токарные, столярные станки светильниками местного освещения при напряжении не свыше 42 в. | шт. | 10 | 20,0 | март | Зам. дир. по АХР | | |
| 3. Провести ремонт | м. | | 90,0 | июль | Дир. | | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----|-------|-------------------------|-----------|--|--|
| отопительной системы | (тру б) | | | | | | |
| 4. Оформить уголки по техн. безопас. в кабинетах. | шт. | 5 | 10,0 | авг. | Зав. каб. | | |
| 5. Заменить защитные щиты на все лампы дневного освещения | шт | 150 | 10,0 | июль | Завхоз | | |
| 6. Ремонт спортзала | | | 500,0 | Июнь - авгус т | директор | | |

Директор школы

Председатель профкома

Т Н Митина

В А Завсеголова

Приложение № 1

Положение о распределении надтарифного (дополнительного) фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1. Общие положения

Надтарифный (дополнительный) фонд оплаты труда используется

- на оплату дополнительных видов работ, т.е. доплат за классноруководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами и другую дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.
- на установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность труда и т.п.
- на материальное поощрение работников за высокое качество работы.

1.2. Распределение надтарифного фонда производится в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, разработанным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Доплаты и надбавки устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно.

2.2. Установление доплат и надбавок оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работников.

2.3. Размеры доплат и надбавок устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах от тарифной ставки (должностного оклада), установленной по ЕТС, или в рублях.

2.4. Доплаты устанавливаются:

- классное руководство;
- за проверку тетрадей и письменных работ;
- за заведование учебными кабинетами, мастерскими, отделами, лабораториями;
- за работу с библиотечным фондом учебников;
- за руководство методобъединениями, цикловыми и предметными комиссиями;
- младшим воспитателям (помощникам воспитателей) дошкольных образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков;
- за ведение делопроизводства и выдачу заработной платы работникам учреждения;
- за руководство подсобными хозяйствами;
- за работу в группах (классах) с числом воспитанников, превышающим норму наполняемости;
- за выполнение обязанностей шеф-повара одному из поваров.

Надбавки устанавливаются:

- за экспериментальную и инновационную деятельность;
- за знание и применение в работе иностранного языка;
- за напряженность и интенсивность работы;
- за выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения;
- другие персональные доплаты и надбавки в зависимости от условий работы в конкретном учреждении образования.

2.5. Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы;

2.6. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя.

Конкретный перечень доплат и надбавок, а также их размеры устанавливаются каждым учреждением самостоятельно. Доплаты и надбавки для каждого работника максимальными размерами не ограничиваются.

Нормативные акты:

Постановление Министерства труда РФ от 4 марта 1993 г. № 48

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.09.92 г. № 1037-р;

Письмо Министерства образования от 09.04.93 г. № 67-М; Письмо Минобразования от 03.03.95 г. № 16-М;

Рекомендации об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году (Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 октября 2004 года №АФ-947/96 (п. 7.2.)

Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов на 2007 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2006 года, протокол № 9.

Приложение № 2

Порядок премирования работников образовательных учреждений при оплате труда по ЕТС

1. Общие положения.

1.1. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок премирования.

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя, который издается на основании решения премиальной комиссии либо другого органа самоуправления, в полномочия которого входит распределение премий работникам.

2.1. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета ;
- 2, 3 рядовых члена коллектива;

Комиссия избирается общим собранием работников учреждения.

2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся работодателем и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.4. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся ежеквартально.

3. Условия премирования.

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины,

выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам образовательного учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

4. Показатели премирования.

4.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по накоплению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинетов учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях);
- дежурство работников;
- ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации.

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Руководители и их заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году.

4.4. Руководитель премируется в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителями.

Конкретные показатели (в баллах) разрабатываются каждым учреждением самостоятельно в зависимости от конкретных условий.

Приложение № 3

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений (НСОТ).

Общие положения

1.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее 10% от фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Целью стимулирования является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образования и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Примерное положение об оценке результативности, профессиональной деятельности учителей образовательных учреждений утверждено приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 2.05.2008г. № 1757.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда может осуществляться один раз в год или два раза в год.

Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются положением образовательного учреждения и коллективным договором. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждено приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 6.06.2008 года № 2150.

В целях повышения качества управления образованием и осуществления материального стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений на основе внешней объективной оценке их труда утверждено приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 5.09.2008 года № 2881. «Примерное положение об оценке профессиональной деятельности руководителей общеобразовательных учреждений Алтайского края».

Приложение № 4

Порядок распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости и специальной части (НСОТ).

1. Общие положения

1.1. Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части производится в соответствии с Положением, разработанным работодателем по

согласованию с профсоюзным комитетом в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению.

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат учителям учреждения.

2. Порядок установления выплат

2.1. Установление доплат за неаудиторную занятость оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работников.

2.2. Доплаты устанавливаются:

- за руководство кружком по предмету;
- за организацию внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения;
- за подготовку учащихся к олимпиадам;
- за осуществление функций классного руководителя;
- за проверку письменных работ;
- за заведование учебным кабинетом;
- за работу с родителями;
- за методическую работу;

и иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями, перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.3 Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя:

- за работу в гимназических классах;
- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за сложность и приоритетность предмета;
- за работу с вредными условиями труда;
- районный коэффициент;
- за работу в сельской местности;

иные выплаты, компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Конкретный перечень выплат, а так же их размеры устанавливаются каждым учреждением самостоятельно.

| | Этап действия | Кто осуществляет | Правовое основание | Порядок оформления | Срок исполнения | Примечание |
|--|---------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------|------------|
|--|---------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------|------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|------------------------------|--|--------------------|
| I | Инициатива вступления в переговоры | Любая из сторон (представители работников или работодателя) | Ст. 36 ТК РФ | Письменное уведомление | Вступен. в переговоры не позднее 7 дней со дня получения уведомления | Начало переговоров |
| II | Создание на равноправной основе комиссии представителей работодателя и работников для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и его заключения | Обе стороны по договоренности | Ст.35 ТК РФ | | | |
| III | Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются | Комиссия по заключению КД | Ст. 37 ТК РФ | Протоколы заседаний комиссии | | |
| VI | При недостижении согласия сторонами | Обе стороны | Ст.40 ТК РФ | Протокол разногласий | | |
| IV | Подписание КД | Обе стороны | Ст.40 ТК РФ | КД | НеОкон- | |
| | Подписывается с трехсторонними печатями коллектива (кол-во экз. х 3 шт.) | | | | | |
| ПРОЦЕДУРА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|----------------------------|-----------|---|-------------------------|--|
| | согласия между сторонами по отдельным положениям КД | | | й | | |
| VI | Уведомительная регистрация КД (его трудурайона, города) | Работодатель-представи- РФ | Ст. 40 ТК | | 7 дней после подписания | |

Сокращения: ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации
КД – коллективный договор.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ
И ПОРЯДКЕ РАЗРЕШЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

| № п/п | Основания для привлечения к правовой ответственности | Дисциплинарная | | | Административная | | |
|-------|---|----------------|-----------|-------------------------|--|-----------|-----------------------|
| | | правовая норма | наказание | какой орган применяется | правовая норма | наказание | какой орган применяет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении, изменении или дополнении коллективного договора | | | | Ст. 5.28 КоАП РФ предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс. руб. | | Гострудинспекция |
| 2. | Нарушение работодателем установленного срока проведения переговоров | | | | Ст. 5.28 КоАП РФ предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб. | | Гострудинспекция |

| | | | | | | |
|----|--|-------------------|--|-------------------------|--|------------------|
| 3. | Необеспечение работодателем работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные сторонами сроки | | | | Ст. 5.28 КоАП РФ Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб | Гострудинспекция |
| 4. | Непредоставление работодателем в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров осуществления контроля за соблюдением коллективного договора и соглашения Необоснованный отказ работодателя от заключения коллективного договора или соглашения | | | | Ст. 5.29 КоАП РФ Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб | Гострудинспекция |
| 5. | Нарушение или невыполнение ТК РФ выговором работодателя в отношении руководителя учреждения, структурного подразделения, их заместителей | Ст. 195 Замечание | Работодатель по требованию профсоюза в от- | Ст. 5.31 Предупреждение | | Гострудинспекция |
| 6. | Нарушение или невыполнение ТК РФ выговором работодателя в отношении руководителя учреждения, структурного подразделения, их заместителей | Ст. 192 ТК РФ | команда в от- | Ст. 5.31 Предупреждение | | Гострудинспекция |

| | | | | | | |
|----|--|-----------------------------|--|---|---|---|
| 7. | Уклонение работодателя от получения требований работников от участия в примерительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (конференции). | | | | Ст. 5.32 Административный КоАП РФ - штраф от 1 до 3 тыс. руб. | Гострудинспекция |
| 8. | Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры Увольнение | | | | Ст. 5.33 Административный КоАП РФ - штраф от 2 до 4 тыс. руб. | Гострудинспекция |
| 9. | работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки | | | | Ст. 5.34 Административный КоАП РФ - штраф от 4 до 5 тыс. руб. | Гострудинспекция |
| 10 | Нарушение законодательства о труде и об охране труда (ст. 192 ТК РФ) | Ст. 195 Замечание, выговор, | | Работодатель, по требованию профкома в отношении руководителя учреждения, структурного подразделения, их заместителей | Ст. 5.27 КоАП РФ | Административный штраф от 1 до 5 тыс. руб. в отношении должностных лиц (за повторное нарушение – дисквалификация на срок от |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|
| | | | | | | 1 года до 3 лет). | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|

Сокращения: ТК РФ – Трудовой кодекс РФ
КоАП РФ – Кодекс РФ об административных нарушениях.

Приложение № 6

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

| № п\п | Профессия, должность | Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ | Срок носки в месяцах |
|-------|---|---|---------------------------------------|
| 1. | Уборщик служебных помещений | халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые | 12 2 12 6 |
| 2. | Столяр | фартук х\б рукавицы комбинированные | 6 3 |
| 3. | Дворник | костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная | 12 12 2 деж. деж. |
| 4. | Библиотекарь | халат вискозный | 12 |
| 5. | Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования | полукомбинизон х\б перчатки диэлектрические галоши диэлектрический | 12 деж. деж. |
| 6. | Лаборант каб . химии | халат х\б с кислотоустойчивой пропиткой | 12 |

фартук прорезиненный
перчатки резиновые
очки защитные

деж.
деж.
до износа

Приложение № 7

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

| № | Наименование профессии и должности | Продолжител. дополнитель.отп. | Продолжител. сокращ. раб. дня. |
|---|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|---|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|

1. Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием перовых и водогрейных котлов, работающих на твёрдом минеральном топливе:
 - а) при загрузке вручную 12
 - б) при механизированной загрузке 6
2. Фильмопроверщик, занятый на отделениях (пунктах) по прокату кинофильмов 6
3. Средний медицинский персонал учреждений образования (медсёстры школ) 6
4. Повар, постоянно работающий у плиты 6
5. Оператор копировальных и множительных машин (ксерокс) 6

| | | |
|----|---|----|
| 6. | Рабочие прачечных, занятые на стирке белья и спецодежды вручную | 12 |
| - | | |
| 7. | Работник, постоянно работающий на вычислительных машинах | 6 |

Приложение № 8

СПИСОК

Профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

| № п/п | Пункты Профессия, % перечня должность Виды работ неблагопр. услов. Труда | доплаты работ с | | |
|---------|---|---|-----|-----|
| 1. | Учитель химии | Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение | 12% | |
| п.1.161 | | | | |
| 2. | Лаборант кабинета химии | «»----- «»----- | 12% | --- |
| «»--- | | | | |
| 3. | Учитель информатики | Работа за дисплеями ЭВМ | 10% | |
| п.1.164 | | | | |
| 4. | Учитель трудового обучения | Заточка инструмента образивными кругами сухим | | п. |
| 1.56 | | способом, работа на деревообрабатывающем станке | 5% | |
| п.1.178 | | | | |
| 5. | Уборщица служебных помещений | Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих раств., их применение | 12% | |
| п.1.159 | | | | |
| 6. | Шеф-повар, повар | Работа у горячих плит, эл\жаровых шкафов... и др. аппарата для жарения и выпечки | 11% | |
| п.1.152 | | | | |
| 7. | Машинист по стирке спецодежды и белья | Стирка, сушка и глажение | 8% | |
| п.1.151 | | | | |

Примечание: указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (приказ Минобразования РСФСР)

от 20.10.90г. №1051/13). Эт от нормат ивный документ дейст вуют в наст оящее время, т .к. не прот иворечат российскому законодат ельст ву