

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4 г. Вельска»

на 2016–2018г.г.

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

Ферина Н.Л.
2016 г.

М.П.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4 г. Вельска»
г. Вельск, ул. Советская, д. 10
Телефон: 32-21-11-11
Факс: 32-21-11-11
E-mail: sh4@velsk.ru

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

Золотых С.И.
2016 г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

Иванова Н.А.
2016 г.

Коллективный договор принят уведомительную регистрацию
в министерстве труда, занятости и социального развития
Архангельской области

Регистрационный № _____ от _____ 20__ г.

I. 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 школа № 4 г. Вельска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Архангельской области "О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области", Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2015 – 2018 годы, Отраслевым территориальным соглашением по муниципальным учреждениям образования Вельского района на 2014 - 2016 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных учреждений (далее – образовательная организация) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения (далее – работники), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзная организация);

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации.

Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области».

1.4. Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников образовательного учреждения, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении

коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех работников данного работодателя, независимо от их членства в профсоюзах.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель знакомит с текстом коллективного договора всех работников, работающих в образовательном учреждении, в течение 5 дней со дня его подписания, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Положением о комиссии (**Приложение № 1**).

1.15. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. По письменному запросу профсоюзной организации, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию по выполнению коллективного договора и

предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.16. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания 11 мая 2016 г.

II. Формы управления учреждением.

Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов.

2.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. ст. 372, 373 Трудового кодекса РФ;

- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;

- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем организации на совершение определенных действий, касающихся прав и обязанностей работника только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме

- 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 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2.2. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель принимает по согласованию профсоюзного комитета.

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) Положение о системе оплаты труда работников;
- 3) Положение о показателях эффективности деятельности работников и критериях оценки деятельности, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
- 4) Положение о премировании работников;
- 5) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 6) Тарификационные списки педагогических работников;
- 7) Штатное расписание;
- 8) Соглашение по охране труда;
- 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 профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 11) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) График сменности сторожей, воспитателей (и других работников, чья работа носит сменный характер);
- 13) График отпусков;
- 14) Форма расчетного листка;
- 15) Должностные обязанности работников;
- 16) График проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- 17) Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- 18) Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам образовательной организации;
- 19) Положение о порядке и условиях выплаты выходного пособия в связи с увольнением работников на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья;
- 20) График аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней.

2.3. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- 3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- 4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) изменение условий труда;
- 8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 9) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- 10) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- 11) установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- 12) распределение премиальных выплат и использование экономии фонда оплаты труда;
- 13) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4. С согласия профсоюзного комитета производится:

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной организации Профсоюза;

2.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

-увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

III. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, территориального Соглашения, настоящего коллективного договора, устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, территориальным Соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации, условия и порядок изменения размера учебной (педагогической) нагрузки;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);
- выплаты за выполнение функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами (мастерскими) и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.1.3. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам организации), не позднее чем за два месяца до

их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора в письменной форме.

3.1.5. Работники образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Эта дополнительная работа не считается совместительством и оформляется в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.1.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.

3.1.7. Контроль за соблюдением в организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в соответствии с федеральными и областными законами областной и местной организациями профсоюза работников образования, первичной профсоюзной организацией, правовой инспекцией труда Профсоюза, а также иными уполномоченными органами, предусмотренными трудовым законодательством.

3.2. Стороны согласились:

3.2.1. При заключении трудового договора с работниками руководствоваться нормами трудового права РФ и Архангельской области;

3.2.2. Оформить в письменной форме трудовые договоры с работниками, с которыми они не были заключены ранее при приеме на работу (при наличии их согласия);

3.2.3. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по пункту 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера.

3.2.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- 1) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- 2) работники, не имеющие дисциплинарных взысканий;
- 3) работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- 4) работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;
- 5) проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 6) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- 7) работники моложе 18 лет;
- 8) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- 9) не освобожденные руководители выборных органов первичной профсоюзной организации;

3.2.5. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса.

В недельный срок рассматривать представления соответствующих выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать профсоюзный комитет о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3. Профсоюзная Организация обязуется:

3.3.1. В целях оказания помощи руководителю учреждения осуществлять методическую и правовую помощь по оформлению трудового договора и дополнительных соглашений к нему, формулировок приказов и записей в трудовые книжки.

3.3.2. Силами правовой инспекции труда Профсоюза предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в вопросах:

- 1) трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений;
- 2) правового обучения членов Профсоюза и своевременного информирования об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области;
- 3) защиты их трудовых прав во время переговоров с работодателем, при разрешении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и судах;

- 4) подготовки исковых заявлений и других документов в суды, прокуратуру и государственную инспекцию труда;
- 5) представительства прав и интересов в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав работников учреждения;
- 6) обжалования решений судов общей юрисдикции в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством.

3.3.3. С письменного согласия работника председатель первичной профсоюзной организации, или лицо им, уполномоченное, в течение пяти дней с момента заключения трудового договора, обеспечивает его правовую экспертизу.

В случае несоответствия трудового договора действующему законодательству Российской Федерации направлять работодателю представление о принятии соответствующих мер.

3.3.4. Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников – членов Профсоюза.

3.3.5. Проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.6. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников-членов Профсоюза:

- в течение пяти рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав;

- направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

3.3.7. Рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения (или для согласования) профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число текущего месяца и 9 число следующего месяца. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

4.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством, Положением о системе оплаты труда образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

4.1.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется средняя заработная плата.

4.1.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, должностного оклада;
- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- 3) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 5) при награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – с даты награждения;
- 6) при присуждении ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- 7) при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории.

4.1.5. При наступлении у работника права на изменение (*увеличение или уменьшение*) размера должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с санитарными нормами и нормативными актами федеральных органов власти. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты (надбавки), размер которой определяется коллективным договором и (или) локальным нормативным актом образовательной организации;

4.1.7. Экономия средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором и Положением о системе оплаты труда учреждения (далее - Положением о системе оплаты

труда) с учетом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации направляется на оказание дополнительной материальной помощи на основе Положения о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам образовательного учреждения (**Приложение № 2**).

4.1.8. Работодатель направляет 1 % денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на обеспечение социальной защиты работников. Направление использования этих средств работодатель определяет с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.

4.1.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.1.10. Оплата труда работникам, осуществляющим наставничество, производится в повышенном размере и составляет 10% от ставки заработной платы, должностного оклада.

4.1.11. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- 1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;
- 2) принцип предсказуемости - работник учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- 3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника учреждения в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- 4) принцип объективности - размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.1.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными

условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам учреждения, занятым на работах, предусмотренных **Приложением № 3** данного коллективного договора.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

4.1.13. При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

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

4.1.15. В целях повышения заинтересованности работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
Воспитатель	Учитель начальных классов
Педагог дополнительного образования	Учитель (при совпадении профиля работы профилю работы по основной должности)

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Информировать работников не реже одного раза в полугодие о расходовании средств, направленных на стимулирующие выплаты.

4.2.2. В случае организации и проведения первичной организацией профсоюза забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, а также в случае невыплаты или задержки в выплате заработной платы выплачивать работникам компенсацию за все дни забастовки в размере средней заработной платы.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников – членов Профсоюза и на основе этих данных - определять правильность исчисления заработной платы.

4.3.2. Представлять интересы работников – членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам – членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

4.3.3. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в Положении о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения (**Приложение № 4** к коллективному договору).

Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, оплата производится в двойном размере и предоставляется дополнительный день отдыха.

5.1.3. Сверхурочная работа воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, сторожей, машинистов котельных (кочегаров), а также работа, выполняемая работниками по другим должностям, предусмотренным штатным расписанием, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами нормы рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в повышенном размере, предусмотренном ст. 152 ТК РФ.

5.1.4. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

5.1.5. Для женщин, работающих в учреждении, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.1.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.1.7. Объем учебной нагрузки, установленный учителям, преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) у данного работника учреждения.

5.1.8. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.1.9. Распределение учебной нагрузки учителей, преподавателей находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.1.10. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.1.11. В случае уменьшения нагрузки у учителей, обучающихся детей на дому, по причине переезда родителей с ребенком в другую местность (и другим объективным причинам) за учителями до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

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

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

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

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

5.1.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется по окончании учебного года в летний период (других работников учреждения - в течение календарного года) в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.1.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, установленных трудовым законодательством.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.14. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, продолжительность его должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.15. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года.

5.1.16. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 или 14 календарных дней и сокращенный рабочий день в соответствии с **Приложением № 5** коллективного договора.

5.1.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определен в **Приложении № 6** к данному коллективному договору.

5.1.18. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- 1) в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- 2) для проводов детей в армию - 1 день;
- 3) бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- 4) в связи со смертью близких родственников - 3 дня;

5) за работу с локальными нормативными актами учреждения и работу в составе коллегиальных органов (комиссий) образовательной организации - председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней, членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня.

5.1.19. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск 3 календарных дня с сохранением заработной платы при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Контролировать соблюдение графика отпусков работников на очередной календарный год, принятого с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам – членам Профсоюза.

5.2.3. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.

5.2.4. Предоставлять работникам – членам Профсоюза, бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

5.2.5. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Стороны согласились:

6.1.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

6.1.2. В случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

б) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления нарушения Порядка аттестации педагогических работников, допущенного работодателем;

9) при переходе из муниципального управления образования на работу в образовательную организацию на педагогическую должность по заявлению работника ему сохраняется оплата труда, но не более чем на один год.

6.1.3. Оплата труда педагогических работников в соответствии с п.п. 6.1.2. определяется Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

6.1.4. Для следующих категорий педагогических работников учреждения аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории проводится в виде анализа профессионального портфеля педагогических достижений аттестуемого работника учреждения:

педагогические работники учреждения, имеющие государственные награды, установленные Положением о государственных наградах Российской Федерации, и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, в том числе установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия государственной награды (почетного звания) профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплине;

педагогические работники, имеющие ведомственную награду – медаль К.Д. Ушинского, ведомственные (отраслевые) звания федерального и регионального уровня, название которых начинается со слов «почетный», «отличник», полученные за достижения в педагогической деятельности;

педагогические работники, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

педагогические работники – учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 (пять) лет;

педагогические работники – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства

(«Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года», «Воспитать человека» и др.) за последние 5 (пять) лет.

6.1.5. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются локальным нормативным актом, принятым на основе Положения о служебных командировках работников (**Приложение № 7** к настоящему коллективному договору).

6.1.7. Работники имеют право на основании законодательства Архангельской области на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно, при использовании работником личного транспорта для проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации.

6.1.8. Работникам в соответствии с законодательством Архангельской области выплачивается:

1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника один раз в календарном году. Материальная помощь состоит из персонального (фиксированного) оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму рабочего времени.

Выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, с учетом Положения о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в образовательном учреждении (**Приложение № 8** к настоящему коллективному договору).

6.1.9. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.2. Стороны считают необходимым:

Сохранить систему мер по социальной поддержке работников.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам Профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

6.3.2. Способствовать организации оздоровления работников – членов Профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, областной организацией профсоюза работников образования, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

6.3.3. Способствовать оздоровлению детей работников – членов Профсоюза в оздоровительном лагере «Альтаир», других детских оздоровительных лагерях.

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации.

7.1.2. Обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.1.3. Обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Организует проверку знаний работников по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

7.1.6. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.7. Один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.1.8. При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки

условий труда, приобретение СИЗ, выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда.

7.1.9. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.10. Информировывает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.11. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок.

7.1.12. Создает в соответствии со статьей 217 ТК РФ службу охраны труда (или вводит должность специалиста по охране труда в учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек).

7.1.13. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

7.1.14. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке и по нормам, в соответствии с **Приложением № 9 и 10** настоящего коллективного договора.

7.1.15. Обеспечивает за счет средств учреждения и в рабочее время проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий. Обеспечивает транспортировку работников в учреждение здравоохранения для проведения медицинского осмотра (обследования).

7.1.16. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.18. Предусматривает выплату денежной компенсации из фонда социального страхования семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2. Организация профсоюза:

7.2.1. Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.2. Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашением и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

7.2.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.7. Принимает участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.8. Включает технических инспекторов труда Архангельской областной организации профсоюза для участия в работе комиссий по расследованию групповых и тяжёлых несчастных случаев со смертельным исходом, происшедшими с работниками образовательного учреждения.

7.2.9. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны совместно обязуются:

7.3.1. Выполнять представления и требования технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателям по итогам проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.3.2. Разрабатывать предложения по улучшению условий и охраны труда работников учреждения.

7.3.3. Добиваться улучшения финансирования учреждения на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда.

7.3.4. Проводить мероприятия:

- по улучшению состояния здоровья работников;
- по соблюдению трудового законодательства при предоставлении работникам, работающим во вредных условиях труда, соответствующих гарантий и компенсаций;
- по выполнению Соглашения по охране труда (**Приложение № 11**).

VIII. Содействие занятости, дополнительному профессиональному обучению и закреплению педагогических кадров в учреждении

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

8.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

8.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

8.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

8.2.3. Предоставлять время высвобождаемым работникам для поиска работы в течение рабочего дня (не менее 2 часов в неделю).

8.2.4. Не допускать увольнения работников за два года до наступления пенсионного возраста.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечить учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для непрерывного профессионального образования работников.

8.3.2. Обеспечивает информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

8.4. Организация Профсоюза:

Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

IX. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения к работе молодых педагогов

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

9.1.2. Содействовать реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и долгосрочных целевых программ Архангельской области, содержащих мероприятий по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителей учреждений из числа молодых педагогов;

2) закрепляет наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательной организации. Устанавливает наставникам доплаты за работу с молодежью в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада);

3) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством РФ.

9.2.2. При приеме на работу молодых специалистов, окончивших учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступивших к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере не менее 20% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные учреждения с отличием – 30 процентов) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

9.2.3. В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

9.2.4. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;
- заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;
- способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать в рамках законодательства и настоящего коллективного договора права и гарантии первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, содействовать их деятельности.

10.2.2. В недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательной организации для регулирования трудовых отношений.

10.2.4. Членов профсоюзного комитета (других членов Профсоюза - по решению профсоюзного комитета) освобождать от работы для участия в профсоюзной учебе, конференциях, собраниях, созываемые Профсоюзом, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

10.2.5. Безвозмездно предоставить в пользование профсоюзному комитету необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного комитета и для проведения профсоюзных собраний. Предоставить возможность для размещения информации о работе первичной профсоюзной организации в доступном для работников месте.

10.2.6. Не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач.

10.2.7. Ежемесячно в день выплаты заработной платы перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.9. Включать представителей профсоюзного комитета в состав следующих комиссий учреждения:

- тарификационную;
- аттестационную
- специальной оценки условий труда рабочих мест;
- по охране труда;
- по социальному страхованию;
- по стимулированию и премированию работников;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

XI. Заключительные положения

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

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 11 мая 2016 г. и действует в течение трех лет. Если за месяц до истечения срока коллективного договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок три года.

11.3. Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

11.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного

договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

11.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для вышестоящей профсоюзной организации, один экземпляр – для министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, уполномоченного ст. 50 ТК РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка» -
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 4 г. Вельска»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений образовательного учреждения (далее – комиссия) является органом системы социального партнерства.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений.

1.3. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 ТК РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются:

1) регулирование социально-трудовых отношений в образовательном учреждении через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию данного коллективных договоров;

2) развитие социального партнерства в учреждении;

3) содействие урегулированию коллективных трудовых споров в учреждении.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

1) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

2) контроль за выполнением коллективного договора;

4) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании, отраслевыми соглашениями;

5) обсуждение проектов локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения, содержащих нормы трудового права;

7) согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;

8) подготовка коллективного договора на следующий срок.

3. Права комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

1) координировать совместные действия сторон коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;

2) контролировать ход выполнения коллективного договора;

3) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, вносить предложения в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и НАО об отмене локальных нормативных актов образовательного учреждения или их части, если они противоречат законодательству и (или) ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором;

4) получать информацию о финансово-экономическом положении учреждения, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

5) вносить предложения

-о порядке проведения мероприятий, направленных на выполнение условий коллективного договора;

-о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Работу комиссии организуют руководитель образовательного учреждения и председатель первичной организации профсоюза.

В случае их отсутствия работу комиссии организуют их заместители.

4.2. Комиссия избирает секретаря, ведущего протоколы заседаний комиссии.

4.3. В заседаниях комиссии могут участвовать должностные лица и специалисты исполнительных органов государственной (муниципальной) власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав комиссии.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

5. Срок полномочий комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия комиссии продлеваются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам образовательного учреждения

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 38 областного закона «Об образовании в Архангельской области» с целью оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение).

1.2. Средства учредителя, направляемые на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения, входят в фонд оплаты труда.

1.3. Оказание материальной помощи производится в соответствии с настоящим Положением и Положением о системе оплаты труда образовательного учреждения.

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

2.2. Заявления подаются работниками образовательного учреждения по мере необходимости оказания им материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Материальная помощь может быть также оказана работнику образовательного учреждения в связи с юбилеем за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 2000 рублей

2.5. За работниками сохраняется право на получение материальной помощи также в случаях увольнения. В этих случаях материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

2.6. При увольнении работника образовательного учреждения за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей и профессий,
имеющих право по итогам аттестации рабочих мест
(специальной оценки условий труда)
на доплаты компенсационного характера
за выполнение работ с вредными условиями труда**

<i>Должность</i>	<i>Процент доплат</i>
Повар	12
Подсобный рабочий кухни	12
Младший воспитатель	12
Машинист по стирке белья	12

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о режиме рабочего времени и времени отдыха работников** **образовательного учреждения**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом специфики их деятельности.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, работники принимают пищу одновременно вместе с обучающимися.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуются наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

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

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика – дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не раньше чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»,

определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графика работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписания учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В пришкольном интернате, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

В целях экономии времени воспитателей предусматривается возможность вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной

продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в образовательном учреждении, при организации летнего отдыха, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе образовательного учреждения, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных категорий педагогических работников

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Ведение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

7.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей и профессий,
имеющих право по итогам аттестации рабочих мест
(специальной оценки условий труда)
на дополнительный оплачиваемый отпуск
за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда**

<i>Должность</i>	<i>Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях</i>
Повар	7
Подсобный рабочий кухни	7
Младший воспитатель	7
Машинист по стирке белья	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь **профессий и должностей работников образовательного** **учреждения, которым предоставляется дополнительный** **отпуск за ненормированный рабочий день**

Директор учреждения, его заместители.

Руководитель структурного подразделения.

Главный бухгалтер, бухгалтер, кассир.

Документовед.

Инструкторы по обучению практическому вождению автомобиля.

Заведующий столовой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках работников образовательного учреждения

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет особенности порядка направления работников образовательного учреждения (далее соответственно – работники, учреждение) в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

служебная командировка (командировка) – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

однодневная служебная командировка – поездка работника продолжительностью не более 24 часов с возможностью возвращения к месту своего проживания;

место постоянной работы – место расположения образовательного учреждения (обособленного структурного подразделения образовательного учреждения), работа в котором обусловлена трудовым договором;

суточные – дополнительные расходы работника, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, конкретные размеры которых определяются работодателем в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, и возмещаются из расчета количества дней нахождения работника в командировке.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ «СШ № 4 г. Вельска», состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5. Положение утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

сохранение места работы (должности);

средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);

возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (по проезду, найму жилого помещения, суточные и иные расходы).

2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.4. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы любым доступным для него способом. В случае пересылки заработной платы почтовым переводом расходы по ее пересылке несет работодатель.

III. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот)).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ). При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является приказ (распоряжение) руководителя учреждения (формы № Т-9 или № Т-9а). В приказе (распоряжении) указывается должность командируемого работника, пункт назначения, наименование учреждения (организации), куда командируется работник, срок и цель командировки.

3.4. Учет работников, выбывающих в служебные командировки и прибывших в учреждение (организацию), в которую они командированы, ведется в журналах учета работников.

В журналах учета выбытия и прибытия работников содержатся сведения о фамилии, имени и отчестве командированного работника, дате и номере приказа (распоряжения), наименовании учреждения (организации), в которую командируется работник, дате прибытия и дате выбытия.

Лицо, ответственное за ведение журналов учета выбытия и прибытия работников, а также за осуществление отметок в командировочных удостоверениях, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

IV. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Максимальный срок пребывания в командировке не должен превышать 20 календарных дней, не включая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая ситуации природного (пожар, наводнение, землетрясение, метель, ураган) и техногенного характера, забастовки и др.) или иных не зависящих от него обстоятельств (транспортные трудности и др.), командировка по решению работодателя продлевается на основании подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

При выезде в командировку и приезде из командировки, когда до времени выезда или после времени приезда, указанных в проездных документах, остается половина или менее рабочего времени (с учетом перерыва для отдыха и питания), работник вправе не являться в день выезда (приезда) на работу. В других случаях вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по датам проездных документов.

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен.

Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

V. Расходы, связанные со служебной командировкой

5.1. Работнику при направлении его в командировку не позднее чем за 3 дня (дней) до отъезда выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Выдача денежных средств на командировочные расходы производится в порядке, установленном в учреждении.

5.2. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения, ведома или последующего одобрения работодателя.

5.3. Расходы на оплату проезда включают:

оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату проезда на личном транспорте (квитанции по оплате топлива), в т.ч. и оплата проезда по платным участкам дороги.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

5.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. В случае отсутствия таких документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 300 рублей в сутки.

Если работник, направленный в служебную командировку продолжительностью не более одного дня, по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику при предоставлении соответствующих документов.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

5.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, включая день выезда и день приезда, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

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

- 200 рублей – за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации;
- 200 рублей – за каждый день нахождения в командировке за пределами территории Российской Федерации.

При командировании работников в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 10 %.

5.6. Командированному работнику в случае наступления временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

5.7. Иные расходы командированного работника (расходы на оплату служебных телефонных переговоров; расходы, связанные с провозом, упаковкой, хранением служебного и необходимого командированному личного багажа; расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам и др.) возмещаются по согласованию с руководителем учреждения на основании заявления работника и представления документов, подтверждающих эти расходы.

VI. Порядок предоставления отчета о служебной командировке

6.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по

оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет и отчет о выполненной работе представляются работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

6.2. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

VII. Заключительные положения

7.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

7.4. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в государственном образовательном учреждении Архангельской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии областным законом «Об образовании» с целью социальной поддержки работников, увольняющихся в связи с выходом на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья впервые.

1.2. Средства, направляемые на выплату единовременного выходного пособия, включаются в фонд оплаты труда.

1.3. Выплата единовременного выходного пособия производится в соответствии с настоящим Положением.

II. Порядок выплаты единовременного выходного пособия.

2.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях:

увольнения работника впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту, а также в связи с болезнью,

препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт «а» пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

2.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

2.3. В заявлении об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательного учреждения.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
1.	Мастер трудового и производственного обучения	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары До износа
2.	Средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 До износа
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак хлопчатобумажный	1 2 до износа 1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
		Тапки с кожаной подошвой (закрытые)	1 пара
4.	Кухонный рабочий	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 до износа 6 пар 2 шт.
5.	Посудомойка	Фартук клеёнчатый с нагрудником Кожаная обувь Перчатки резиновые	1 1 пара до износа
6.	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
7.	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 2 1 пара 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 1 на 3 года
8.	Кастелянша	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
9.	Лаборант всех наименований;	При занятости в химических лабораториях: Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный с	1 дежурный

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
		нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При занятости в физических лабораториях дополнительно: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Боты или галоши диэлектрические	12 шт. до износа 12 пар до износа до износа дежурные дежурный дежурный дежурный дежурные
10.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Утепленная куртка Валенки	1 1 пара 12 пар дежурный дежурная дежурные
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1 6 пар до износа, но не менее 12 пар в год до износа 1 пара
12.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных	1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
		загрязнений и механических воздействий	
13.	Водитель автомобиля (при управлении автобусом, легковым автомобилем):	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 4 пары 1 на 2 года 12 пар дежурные
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
15.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Фартук клеенчатый с нагрудником При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Кожаная обувь Перчатки резиновые	1 6 пар 1 1 пара до износа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4.	Регенерирующе восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом,	100 мл

		СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной полкладки).	
--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

От работодателя:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка отопительной системы	20 000	июнь 2016	Баракшина В.А.
2	Замена светильников в группах (классах)	10 000	август 2016	Баракшина В.А.
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	50 000	август 2016	Баракшина В.А.
4	СОУТ	30 000	Май 2016	Сухановский А.В.
6	Утепление кабинетов и групповых комнат	2600	Октябрь 2016	Баракшина В.А.
7	Оборудование медицинского кабинета в начальной школе.	30 000	июль 2017	Баракшина В.А.
8	Приобретение медикаментов	3000	февраль 2017	Фомина О.А.
9	Замена окон в кабинетах №№ 11,12,13,14,15.	21000	июль 2018	Баракшина В.А.
10	Приобретение СИЗ	12000	сентябрь 2016	Баракшина В.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ
«СШ № 4 г. Вельска»

Председатель первичной
организации профсоюза
МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.Л.Ферина
«__» _____ 20__ г.

_____ С.И.Золотых
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Председатель первичной
организации профсоюза
Детского сада «Ласточка»
СП МБОУ «СШ № 4 г. Вельска»

_____ Н.А.Исаева
«__» _____ 20__ г.

**Образец расчетного листка
МБОУ «Средняя школа № 4 г. Вельска».**

Расчетный лист за _____ месяц _____ год
_____ (ф.И.О.) таб. номер: _____
_____ /ст1/ (основная должность) оклад (ставка): _____
фонд раб. времени _____ (дн./ч.) дата: _____

код	расшифровка	месяц	дн, ч, %	сумма
Остаток на начало месяца:				
	Долж. Оклад (ставка заработной платы)			
	Компенсационные выплаты			
	Стимулирующие выплаты			
	Премия			
	Прочие надбавки			
	РК			
	СН			
Всего начислено:				
	НДФЛ 13%			
	Проф. взнос			
	Перечис. на карточку			
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				