

Представитель работников
комитет
МБОУ СОШ № 66
«16» ноября 2016 г.
И.И. Фурманова
(подпись) (Ф.И.О.)

Работодатель
МБОУ СОШ № 66
Директор
«16» ноября 2016 г.
М.П. *Р.Н. Мусин*
(подпись) (Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2019 г. г.

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения
Средней общеобразовательной школы № 66

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 9 от «16» ноября 2016 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГК / «Нижнетагильский ЦЗ»
« 23 » декабря 20 16 г.
Запись за № 55-к

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 66 в лице директора Мусина Р.Н. (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Фуфаевой М.И. (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016 – 2018 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на 2016-2019 годы, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не

менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности) для поиска нового места работы.

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника с учётом оплаты командировочных расходов.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

***2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по

специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза, уплачивая льготный профсоюзный взнос.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

***3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

***3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

***3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

3.1.16. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.17. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не имеющим в течение календарного года дней нетрудоспособности работникам ОУ, продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 5);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - председателю профкома – 3 календарных дней;
 - при отсутствии в течении календарного года дней нетрудоспособности – 3 дней;
 - в связи с особой юбилейной даты работника (50 лет и 55 лет) - 1 дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
 - при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель ;
 - работникам, дети которых идут в первый класс - 1 день «1 сентября» или очередной отпуск.
- работникам, имеющим детей-инвалидов, - до 14 календарных дней в году.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 6), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 7).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 8).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 9).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 10).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 01.06.2012 г. № 1150.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановки работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

***4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 10).

***4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

***4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

***4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, 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).

***4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с

медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

***4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

***4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

***4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

***4.2.21.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

***4.2.22.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

****4.2.23.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 11).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2016-2018г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 13;

- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 12 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 4% (указать размеры выплат).

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране

труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, профсоюзных мероприятиях, спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах они освобождаются от работы на время участия в них с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать содействие в бесплатной юридической помощи членам Профсоюза по вопросам соблюдения трудового законодательства и оплаты труда.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

6.3.9. Содействовать организации оздоровления членов Профсоюза и их детей.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, (среда, вторая половина дня), а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.7. Устанавливать доплаты в размере 40 % (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 20 % (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.11. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 2% (*пункт рекомендуется Соглашением (п. 8.2.2.,)*).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов (ежемесячно последний четверг) (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу по соблюдению трудового законодательства, оплате и охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов

Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

7.3.13. Организовать участие членов Профсоюза в проведении городских профсоюзных мероприятиях, конкурсах, профсоюзных проектах.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 66
От 15.01.2016

Согласовано: Председатель профсоюзной организации И.Ф.Федорова	Утверждаю: Директор МБОУ СОШ № 66 Р.Н.Мусин Приказ № 16/1
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной переподготовке и повышении
квалификации педагогических работников
МБОУ СОШ № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г.Нижний Тагил
2016

1. Общие положения

1.1. Положение об организации повышения квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 66 разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 66 (далее - ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических работников ОО.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа МБОУ СОШ № 66 или запроса педагогического работника.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

2.2.1. развитие управленческих умений;

2.2.2. изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;

2.2.3. содействие в определении содержания самообразования педагога;

2.2.4. максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;

2.2.5. оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации и внедрение инноваций в образовательный процесс;

2.2.6. апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;

2.2.7. выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам, подготовка публикаций;

2.2.8. развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;

2.2.9. организация мониторинга профессионального роста педагогов.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников ОУ способствует:

- повышению качества образования;

-удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретение опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;

- формированию навыков проектных и других инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала.

3. Организация и порядок работы по повышению квалификации

3.1. Не менее одного раза в пять лет, каждый педагогический работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе ИРО или других учебных заведений.

3.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 40 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, накопительной системах повышения квалификации).

3.3. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник организации успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.

3.4. Заместитель заведующего по УВР отвечает за организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников.

3.5. Администрация ОО:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы ОО.
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

3.6. Педагог:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации ОО;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ ИРО.

3.7. Копии документов, выданных на ИРО или другими учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заместителю заведующей по УВР.

3.8. Администрация ОО оплачивает работнику, направленному на курсовую переподготовку, транспортные расходы, связанные с проездом до места обучения и суточные расходы (находящимся в командировке на курсах повышения квалификации).

3.9. Педагоги, прошедшие курсовую переподготовку могут использоваться администрацией ОО в проведении методических мероприятий на уровне детского сада.

3.10. Педагоги могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

3.11. Повышение квалификации может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогом сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска.

3.12. Одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги должны иметь индивидуальные планы самообразования, которые составляются в произвольной форме.

3.13. В конце учебного года заместитель заведующей по УВР осуществляет контроль за наличием планов по самообразованию. Педагоги составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.

3.14. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующая и заместитель заведующей по УВР наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению передового педагогического опыта.

3.15. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений ОО. В конце учебного года определяется лучший представленный опыт.

3.16. Заместитель заведующей по УВР включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне ОО и способствует пропагандированию лучшего опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

4. Формы повышения квалификации педагогических и руководящих работников

4.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ОО осуществляется через различные формы:

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе ИРО и других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- дистанционное обучение;
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях;
- самообразование;
- участие в методических мероприятиях на уровне ОО (методических объединениях, творческих группах, семинарах, консультациях, лекциях, конференциях и др.);
- изучение, обобщение и распространение педагогического и инновационного опыта педагогов внутри организации, среди педагогов района, округа, Российской Федерации.
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами дошкольного учреждения).

4.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

5. Отчётность о повышении квалификации

5.1. По результатам прохождения профессиональной переподготовки педагогические работники получают удостоверение государственного образца, подтверждающее их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере:

5.1.1. удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 40 до 100 часов;

5.1.2. свидетельство о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение по программе в объеме 144 часов;

5.1.3. сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

6. Права и обязанности работодателя.

6.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд школы;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
- выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену уроков;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести до сведения работников приказом по школе;

7. Права и обязанности работников школы.

7.1. Работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации школы в другой местности;

- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией школы;
- на отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

7.2. Работник обязан:

- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

8. Заключение.

8.1. Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляет администрация, профсоюзный комитет школы в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДИТЕЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОМИТЕТА МБОУ «СОШ № 66»
[Подпись]
М.И.Ф. *[Подпись]*



УТВЕРЖДЕНО
ДИРЕКТОР МБОУ «СОШ № 66»
[Подпись] Р.Н.Мусин
15 *01* 2016 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

МБОУ СОШ № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г.Нижний Тагил
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 66 (далее – Организация), укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.2. Работодателем работников Организации является Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 66 в лице его руководителя.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Организации, работники знакомятся с Правилами под роспись.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лица, желающие работать в Организации, подают на имя Руководителя Организации соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с работодателем трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и

впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. Работники Организации имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом Руководителя Организации, который объявляется работнику под роспись в 3х-дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

1) Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2) Честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, поставщикам, конкурентам, правительству, общественности, повышать престиж Организации.

3) Уважать достоинство и личные права работников Организации.

4) Защищать все виды собственности.

5) Докладывать своему руководству обо всех ситуациях, которые могут привести к потере собственности.

6) Не разглашать частную информацию:

- данные о работниках,
- медицинские данные;
- данные о заработной плате;
- внутренние базы данных;
- доходы;

7) Не обманывать и не делать ложных заявлений;

8) Сообщать руководству обо всех нарушениях законодательства;

9) Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Организации;

10) Выполнять производственные задания и установленные нормы труда.

11) При невыходе на работу работник обязан в течение суток сообщить руководителю о причинах неявки любым доступным для этого способом (нарочным, по телефону, через родственников, соседей и пр.)

3.2. Работникам запрещены следующие действия:

- 1) Сексуальные домогательства по отношению к работникам Организации;
- 2) Выражения расового или религиозного презрения;
- 3) Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановки;
- 4) Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Организации.
- 5) Угрозы.
- 6) Грубость и насилие;
- 7) Ношение оружия любого типа;
- 8) Использование, распространение и продажа наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, а так же алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.
- 9) Интервью, касающееся деятельности Организации, без разрешения работодателя;
- 10) Пользование расходными материалами Организации в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Организации;
- 11) Нечестность при докладах другим организациям или посторонним фирмам.
- 12) Пренебрежительные замечания, клевета и ложь.
- 13) Взятничество.
- 14) Выступать от имени Организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.
- 15) В рабочее время проводить собрания, не касающиеся сферы деятельности Организации.

4. Права работников

Работники имеют право:

- 4.1. Участвовать в управлении через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а так же по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;
- 4.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 4.3. Объединяться в профессиональные союзы.
- 4.4. На отдых.
- 4.5. На возмещение вреда (ущерба).
- 4.6. На нормальные условия труда.
- 4.7. Обращаться к руководству любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение.
- 4.8. На отпуск без содержания по уважительным причинам.

Кроме того, работник пользуется иными правами и всеми льготами и гарантиями, предоставленными ему Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

5. Права работодателя

Работодатель имеет право:

5.1. Определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

5.2. Давать указания, обязательные для подчиненного работника, в пределах его трудовой функции.

5.3. Оценивать работу подчиненных работников.

5.4. Контролировать соблюдение законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а так же по своему усмотрению.

5.6. Применять к работникам меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а так же случаи проявления трудовой активности.

Кроме того, работодатель пользуется всеми правами и обязанностями, предусмотренными ст. 22 Трудового Кодекса РФ.

6. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Правильно организовать труд работников.

6.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.3. Создавать условия для роста показателей в работе.

6.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Соблюдать законодательство о труде, охране труда, улучшать условия труда.

6.6. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.

6.7. Поддерживать новаторов.

6.8. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время работников Организации определяется трудовым договором.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного

месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.3. 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 I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

7.4. 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.

7.5. Устанавливается следующий режим работы Организации:

Время начала и окончания работы для педагогических работников с 08-00 до 16-00. Режим занятий регулируется расписанием занятий.

Для не педагогических работников Организации устанавливается 5 дневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы

- понедельник - четверг - с 8-00 до 17-00, время обеда с 12-00 до 12-48 часов.
- пятница - с 8-00 до 16-00, время обеда с 12-00 до 12-48 часов.

Во время обеденного перерыва работники имеют право покидать помещение Организации.

7.5. Для некоторых категорий работников (сторожей, вахтеров) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности составляются на каждый месяц, руководитель знакомит работников с графиками под роспись за 1 месяц до их введения в действие.

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

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

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

7.7. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

7.8. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы, повышения квалификации, участия в школьных мероприятиях.

7.9. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.10. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом Руководителя Организации или лица, исполняющего его обязанности).

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

7.13. 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, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график работы;
- отменять уроки или изменять их продолжительность, изменять продолжительность перемен;
- удалять обучающихся с занятий.

8. Время отдыха

8.1. Выходным днем для всех работников, кроме работающих по графику, является воскресенье.

8.2. Для работающих по графику выходные дни определяются графиком сменности.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

8.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ с сохранением места работы и среднего заработка.

8.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается до 15 декабря текущего года на следующий год.

8.7. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата работникам Организации выплачивается два раза в месяц.

9.2. Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

9.3. В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.4. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются формы поощрения, предусмотренные Положением о материальном и моральном поощрении работников.

10.2. Поощрения объявляются в приказе работодателя.

10.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования работников.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, нарушение режима труда и отдыха, оговоренного Правилами внутреннего трудового распорядка) влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие взыскания:

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

11.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

11.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только Руководителем Организации или лицом, исполняющим его обязанности.

11.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, но не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

11.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

11.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе снять взыскание досрочно.

11.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Настоящие Правила вывешиваются во всех структурных подразделениях Организации на видном месте.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66

г.Нижний Тагил Свердловской области

№	Перечень должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор	3 дня

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель контрольной
 и методической организации
 (подпись) М.И.О. Фачёва
 «01» 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 66
 (подпись) Р.Н.Мусин
 «01» 2016 г.



Список производств, профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66
 г.Нижний Тагил Свердловской области

№	Наименование профессии (должности)	Право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день
1	Дворник	7 дней, если: 1) От отпуска до отпуска прошло не менее 12 месяцев 2) Нет больничных, дней без содержания
2	Вахтёр	
3	Заместитель директора по АХЧ	



**График сменности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа №66
г.Нижний Тагил Свердловской области**

№	Должность	Недельная нагрузка	Обеденный перерыв	График работы
1.	Вахтер	40	12.30 – 13.00	С 8.00 – 20.00 по скользящему графику: 1 рабочий день, 1 выходной день
2.	Сторож	40	-	С 8.00 – 20.00 по скользящему графику: 2 рабочих дня, 2 выходных дня
3.	Уборщик служебных помещений	40	12.00 – 12.30	Понедельник – пятница с 8.30 – 16.00; суббота с 8.30 – 14.00
4.	Уборщик служебных помещений	40	17.00 – 17.30	Понедельник – суббота с 14.30 – 21.40
5.	Уборщик территории	40	12.00 – 12.30	Понедельник – пятница с 8.30 – 16.00; суббота с 8.30 – 14.00
6.	Гардеробщик	40	12.00 – 12.30	Понедельник – пятница с 8.00 – 14.45

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 66
от « » 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профессиональной организации
(протокол № от 20 г. №)

Председатель

Первичной профессиональной организации

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор *(подпись)*

(подпись) 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 66.

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.06.2014 № 1041-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил» и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Зарботная плата каждого работника общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определенный период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

1.7. Зарботная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

1.8. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

1.9. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы").

1.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на соответствующий повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий год.

С учётом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении, работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты.

Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Примерным положением) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются приказом руководителя в отношении конкретных работников на основании настоящего Положения.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на период времени, определенный настоящим Положением.

2.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
вожатый		3590 руб.
секретарь учебной части		3590 руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер	4805 руб.

3.2. Работникам ОУ из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам в размере до 2,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента учебно-вспомогательного персонала:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	0,1-0,5
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,5
сложность и важность выполняемой работы	0,1-0,5
другие факторы	0,1-0,5

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления и образует новый размер оклада (должностного оклада).

3.3. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

1 квалификационный уровень	инструктор по труду; старший вожатый	6705 руб.
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	7275 руб.
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	7275 руб.
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог	7520 руб.

4.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

4.3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам, прошедшим аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к минимальному окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.3.2. Повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

Повышающие коэффициенты за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание устанавливаются на неопределенный срок.

4.3.3. Персональный повышающий коэффициент.

Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в размере до 3,0. Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента педагогических работников:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки или образования работника (наличие высшего образования, обучение на курсах повышения квалификации)	0,1-0,6
работа по подготовке учащихся к ЕГЭ (ГИА)	0,1-0,6
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,6
сложность и важность выполняемой работы	0,1-0,6
другие факторы	0,1-0,6

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления и образует новый размер оклада (должностного оклада).

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая

педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ОУ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5. Оплата труда служащих

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) служащих ОУ устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
I квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	2960 руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
I квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник	4015 руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
I квалификационный уровень	документовед; бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист; инженер-энергетик.	4930

5.3. Работникам ОУ, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в размере до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента служащих:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	0,1-0,8
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,8
сложность и важность выполняемой работы	0,1-0,8
другие факторы	0,1-0,6

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления и образует новый размер оклада (должностного оклада).

5.4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

6. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

6.2. Размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих образовательного учреждения:

1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

6.3. К окладам рабочих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты: повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

7.4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладам рабочих по квалификационным разрядам по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года в размере до 2,0.

Перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы и перечень таких работ утверждаются руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

6.5. К окладам рабочих по соответствующим профессиям применяются персональные повышающие коэффициенты в размере до 2,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	0,1-0,5
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,5
сложность выполняемой работы	0,1-0,5
другие факторы	0,1-0,5

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления и образует новый размер оклада (должностного оклада).

6.6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

7 Оплата труда заместителей руководителя ОУ, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера

7.1. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

7.3. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 руб.;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 руб.

7.4. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

(Примечание: с 01.01.2011 г. Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. № 209, аттестация руководителей работников не предусмотрена, а прежнее Положение утратило силу. По истечению сроков действия уже установленных квалификационных категорий, аттестация руководителей работников может производиться в соответствии с муниципальными нормативными актами, если такие нормативные акты будут приняты органами местного самоуправления.)

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории и образуют новые размеры окладов.

7.5. Оклад (должностной оклад) руководящим работникам ОУ устанавливается в следующем размере:

(Примечание: в областных образовательных организациях оклад заместителя руководителя устанавливается на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, в муниципальных – в соответствии с муниципальными нормативными актами).

Заместитель руководителя	-----
Руководитель структурного подразделения	
Главный бухгалтер	

Для заместителей руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

7.6. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

7.7. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

8.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;
- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В листах специальной оценки условий труда конкретные размеры доплат не устанавливаются, только дается ответ положена компенсация или нет (да-нет). Для удобства определения компенсации предлагаем таблицу распределения доплат по классам условий труда, которая находится в проекте документов Минтруда РФ.

Класс 3.1. Класс 3.2. Класс 3.3. Класс 3.4.

4% 8% 12% 16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

8.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % (20 %) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за заведование кабинетами 300 руб.

за руководство методическими комиссиями 1000 руб.

за классное руководство 2500 руб.

за проверку письменных работ от 100 руб. до 1000 руб.

за выполнение функций координатора

(председателю профкома

уполномоченному по охране труда) 20-50 % оклада (ставки)

10-30 % оклада (ставки)

8.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

8.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Если в связи с условиями работы образовательного учреждения и на отдельных видах работ невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Учителя, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники, которым устанавливается нормируемая часть рабочего времени, накануне нерабочих праздничных дней не привлекаются к выполнению другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

8.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

9.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

9.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 9.4. устанавливаются при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

9.7. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования (Указаны в Положении о стимулировании работников ОУ)

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более 1 года.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – от 4% до 7%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – от 7% до 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – от 10 до 20%.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение индивидуальных планов работы.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

9.8. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы рекомендуется устанавливать стимулирующую выплату в размере 20 % сроком на два года.

9.9. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60, 70 лет со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.10. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

	Председатель профсоюзной организации М.П.Фуфочка
--	---



Положение

об оказании материальной помощи в МБОУ СОШ № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г.Нижний Тагил
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 66 (далее – Образовательная организация)

1.2. Под работниками подразумеваются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных трудовых договоров с Образовательной организацией и состоящих на учете в первичной профсоюзной организации. В число работников, которым оказывается материальная помощь, входят все члены профсоюза организации, отчисляющие профсоюзные взносы.

1.3. Настоящее Положение вводится в Образовательной организации с целью улучшения материального положения членов профсоюза, а также с целью мотивации профсоюзного членства в учреждении.

1.4. Решение об оказании материальной помощи членам профсоюза принимает профком первичной организации.

1.5. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза учреждения из денежных средств, сформированных из ежемесячных членских взносов членов профсоюза путем безналичного перечисления.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1.7. Настоящее Положение разработано членами профсоюзного комитета в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

1.8. Члены профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным органом с учетом профсоюзного стажа.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению профсоюзного собрания.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся члену профсоюза при условии, что он является членом первичной профсоюзной организации, имеет общий профсоюзный стаж не менее 1 года и состоит на учете в первичной организации не менее 3-х месяцев.

2.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.

2.3. Оказание материальной помощи членам профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза и постановления заседания профсоюзного комитета.

2.5. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана повторно, если иное не предусмотрено заседанием профсоюзного комитета.

3. Порядок и размеры оказания материальной помощи

3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании профсоюзного комитета учреждения на основании заявления работника. Приложение подтверждающих документов обязательно.

3.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании постановления профсоюзного комитета по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия постановления.

3.3. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организации в соответствии с настоящим Положением.

3.4. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь)

членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждения и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

3.5. Денежная сумма выдается конкретному лицу бухгалтерией ТПО профсоюза по представлению следующих документов:

- профсоюзный билет;
- паспорт;
- заявление члена профсоюза;
- выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.

3.6. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза, нуждающемуся в оказании материальной помощи или по доверенности (при предъявлении паспорта доверенного лица) члену профсоюза первичной профсоюзной организации.

3.7. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза на дому, в больнице, составляется акт вручения с подписью трех лиц.

3.8. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:

- Вступление в брак (свадьба работника)
- Рождение ребенка
- Похороны родственников (супруг, супруга, родители, дети)
- Похороны члена профсоюза (выдается председателю профсоюзной организации в связи с организацией похорон)
- Пожар, стихийные бедствия, кражи имущества
- Прочие тяжелые жизненные ситуации (заболевание, лечение и прочее)
- Трудовое увечье
- Юбилейные даты
- Активное участие в профсоюзной жизни трудового коллектива

Примечание: По основаниям 1-7 член профсоюза представляет соответствующие документы.

3.10. Размер материальной помощи может быть изменен с учетом конкретной ситуации и фактического материального положения члена профсоюза.

3.11 Снижение суммы по выплатам материальной помощи возможно в случае недостатка профсоюзных материальных средств.

3.12. Профсоюзный комитет имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону ее увеличения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действительно для всех членов профсоюза работников учреждения и вступает в силу с момента его утверждения на заседании профсоюзного комитета.

4.2. Контроль за соблюдением установленного в первичной профсоюзной организации порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется органами контрольно-ревизионной комиссии ППО.

4.3. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на профсоюзном собрании.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 66
От 28.09.2016



Директор профсоюзной организации
И.И.И.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 66
Р.Н.Мусин

Приказ № 28/14
28.09.2016

Положение

о порядке оказания платных услуг, учёта и распределения средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в МБОУ СОШ № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г.Нижний Тагил
2016 г.

Положение

о порядке оказания платных услуг, учета и распределения средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в МБОУ СОШ № 66

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью более полного удовлетворения потребности граждан в дополнительных образовательных услугах, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 (далее по тексту – Учреждение) и материального поощрения его работников, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, муниципальными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (по тексту - потребитель);

Исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (по тексту – учреждение);

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Пожертвования - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы – платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели;

Приносящая доход деятельность – оказание Платных образовательных услуг и иная приносящая доход деятельность, осуществляемая Учреждением, Пожертвования.

Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств) – управление образования Администрации города Нижний Тагил.

Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

Существенный недостаток платных образовательных услуг - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

2. Условия предоставления Платных услуг

2.1. Платные услуги предоставляются Учреждением на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Отказ Потребителя от предлагаемых Платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.2. Учреждение имеет право на оказание Платных услуг при наличии их перечня в уставе Учреждения, а также при наличии сертификата, лицензии на избранный вид деятельности. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.3. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными

характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Учреждение оказывает Платные услуги в соответствии с Перечнем видов приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением (Приложение №1) и Перечнем и Прейскурантом платных услуг (Приложение № 2).

В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

2.5. Место оказания Платных услуг: г. Нижний Тагил, ул. Черноморская, 106.

При оказании Платных услуг время начала занятий определяется с учетом возможностей Учреждения до или после занятий в ходе образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней.

2.6. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и о Платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Учреждение обязано довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Информация, предусмотренная пунктом 2.6. настоящего Положения, предоставляется Учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, а также в месте нахождения филиала Учреждения (при наличии).

2.8. Учреждение обязано довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) достоверную информацию, содержащую следующие сведения:

1) наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, режим его работы, о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации (при наличии) с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего, адрес и телефон Учредителя;

2) условия предоставления и получения Платных услуг, в т.ч. уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

3) перечень и стоимость Платных услуг, порядок их оплаты;

4) наличие льгот для определенных категорий Потребителей;

5) о квалификации (сертификации) специалистов, оказывающих Платные услуги;

6) нормативные акты, регламентирующие условия и порядок оказания Платных услуг (устав Учреждения, лицензию на осуществление

образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, образцы договоров об оказании Платных услуг, основные и дополнительные образовательные программы).

Учреждение обязано сообщать Потребителю по его просьбе и другие относящиеся к оказанию Платных услуг сведения.

2.9. Оказание Платных услуг оформляется договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (в простой письменной форме) между Заказчиком и Учреждением, которым регламентируются права, обязанности и ответственность сторон, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (ее части), сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения, полная стоимость Платных услуг, порядок их оплаты, иные условия (Приложение № 3).

Договор содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.10. Заказчиком по договору об образовании может быть обучающийся, достигший возраста 14-ти лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, либо действующий с письменного согласия своих родителей (законных представителей).

2.11. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.12. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.13. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.14. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг, отсутствующих в перечне и (или) прейскуранте.

2.15. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Полномочия директора Учреждения при оказании Платных услуг:

- осуществление общего руководства по их организации;
- создание условий для их предоставления с соблюдением требований по охране и безопасности здоровья Потребителей, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- заключение с Потребителем договора на их оказание;
- обеспечение наличия педагогического состава по их оказанию из числа педагогических работников Учреждения и (или) привлеченных специалистов на договорной основе (Приложение № 4).

Директор Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по оказанию Платных услуг.

2.17. При значительном объеме предоставляемых Платных услуг и необходимости координации деятельности по их организации приказом директора Учреждения может быть назначен ответственный за оказание Платных услуг и (или) оказание услуг по конкретной дополнительной образовательной программе, с правами и обязанностями согласно договору (контракту) и (или) доверенности.

2.18. При оказании Платных услуг Учреждением в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены отдельным категориям Потребителей (Приложение № 6) льготы по их оплате в виде

отсрочки, рассрочки платежа либо скидки, а также освобождение от оплаты (при условии определения источника и механизма компенсации льгот).

2.18.1. Отсрочка и рассрочка платежа предоставляются по письменному заявлению Потребителя на имя директора Учреждения суказанием мотивов льготирования и гарантий оплаты.

2.18.2. Потребителю могут предоставляются скидки, размер которых определяется директором Учреждения с учетом выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам, полученным от Платных услуг.

2.18.3. Освобождение Потребителя от оплаты услуг производится порешению Совета Учреждения.

2.19. Основанием для зачисления в группу Потребителей является вступление в силу договора с Потребителем, если иное не предусмотрено договором. Количество Потребителей в группе не может превышать предельной наполняемости, предусмотренной санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.20. Учебный план, график учебного процесса и расписание групповых занятий утверждаются директором Учреждения, расписания индивидуальных занятий составляются педагогическим работником и Потребителем по взаимному согласию сторон.

Занятия проводятся по учебным программам согласно утвержденным тематическим планам. Форма проведения занятия определяется педагогическим работником самостоятельно.

Продолжительность занятий и перемен между ними определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3. Порядок привлечения средств, полученных от Приносящей доход деятельности

3.1. Привлечение Пожертвований Учреждением возможно только на добровольной основе целевым назначением на эффективное функционирование и развитие Учреждения, на цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

Привлечение Пожертвований осуществляется на основании договора пожертвования (Приложение № 5).

3.2. Физические и юридические лица, внесшие Пожертвование, имеют право осуществлять контроль за использованием переданных ими средств.

3.3. Внесение средств, полученных от Приносящей доход деятельности, может осуществляться в виде безналичного расчета, в установленном порядке, а также в виде наличного расчета (с обязательным последующим внесением на лицевой счет Учреждения), при этом расчет осуществляется:

1) с применением контрольно-кассовых машин;

2) с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности.

3.4. Учреждение, принявшее полученные от Приносящей доход деятельности средства, обязано выдать плательщику кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

3.5. Оказание иных платных услуг, которые не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней, осуществляется на договорной основе.

4. Учет и распределение средств от Приносящей доход деятельности

4.1. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность отдельно по основной деятельности и Приносящей доход деятельности.

Налогообложение доходов Учреждения от Приносящей доход деятельности и составление отчетности осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов Приносящей доход деятельности отдельно по ее видам, составлять требуемую отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Расходование средств, полученных от Приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением самостоятельно согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

4.3.1. Расходование Пожертвований осуществляется исключительно по их целевому назначению, указанному в договоре.

4.3.2. Расходование средств, полученных от Платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в процентном отношении по статьям расходов осуществляется согласно Порядку (Приложение № 7).

Доля расходов, определяемых по КОСГУ, может изменяться в соответствии с имеющимися расходами и уточнением плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.3. Оплата труда и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения за счет средств от оказания Платных услуг и иной приносящей доход деятельности осуществляются на основании Положения (Приложение №

5. Ответственность

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании Платных услуг Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за осуществлением Учреждением Приносящей доход деятельности, в т.ч. организацией, исполнением и качеством предоставления

Платных услуг, правильностью взимания платы за услуги осуществляют в пределах своей компетенции:

- директор Учреждения;
- Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств);
- финансовое управление Администрации города Нижний Тагил;
- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждения, а также Потребитель в рамках договорных отношений.

5.3. В случае выявления нарушений в работе Учреждения, в том числе снижения уровня качества предоставления Платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности, выразившегося в сокращении объема и доступности первостепенных услуг, несвоевременного оформления финансовых и других документов, Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) оказание Платных услуг может быть приостановлено до устранения выявленных нарушений либо до решения вопроса в судебном порядке.

5.4. При выявлении контролирующими органами случаев взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, Учредитель принимает решение об изъятии незаконно полученных сумм в местный бюджет.

5.5. В качестве мер воздействия к директору Учреждения применяются следующие виды взысканий:

1) уменьшение размера материального вознаграждения директору Учреждения;

2) дисциплинарные взыскания, налагаемые на директора Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.7. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Потребитель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.8. Если Учреждение нарушило сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Потребитель вправе по своему выбору:

а) назначить Учреждению новый срок, в течение которого тот должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учреждения возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

5.9. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

5.10. По инициативе Учреждения договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

в) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Приложение №2
к Положению о порядке оказания, учета и
распределения средств от оказания платных услуг,
безвозмездных поступлений от юридических и
физических лиц, в том числе добровольных
пожертвований, и средств от иной приносящей
доход деятельности в МБОУ СОШ № 66

Перечень и прейскурант платных услуг
(смета и калькуляция)

№	Наименование услуг	Количество детей в группе	Количество занятий в месяц (продолжительность занятия)	Стоимость услуги в месяц, в т.ч. на одного обучающегося
1.	Оказание услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагере дневного пребывания при учреждении	-	-	В соответствии с постановлением Администрации г.Нижний Тагил

Директор



Р.Н.Мусин

Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 66
От 15.01.2016

Согласен
Представитель
М.П. _____ организации



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 66
Р.Н.Мусин
Приказ № 814



Положение о стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г. Нижний Тагил
2016 г.

1. . Общие положения

1. Положение о стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее - Положение) регулирует порядок и условия стимулирования выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 (далее - работники).

2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

3. Стимулирующие выплаты работникам производятся за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 66.

4. Стимулирующие выплаты работникам производятся при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда школы. Стимулирующие выплаты работников не производятся в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

5. Размеры выплат работникам, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

6. Стимулирующие выплаты работникам по согласованию с профсоюзным органом школы не производятся в случаях:

6.1. Нарушения трудовой дисциплины;

6.2. Нарушения техники безопасности и охраны труда;

6.3. Нарушения требований должностных инструкций, условий трудового договора, Устава ОУ;

6.4. Нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

6.5. Нарушения в работе и организации образовательного процесса, подтвержденных служебной проверкой, проводимой по жалобам и обращениям обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

2. . Порядок стимулирования работников

7. Стимулирующие выплаты работникам производятся единовременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам деятельности работника за квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы. Ежеквартальные и ежемесячные выплаты работникам производятся на основании свободного по всем работникам приказа по МБОУ, в котором указываются размеры выплат по каждому работнику. Единовременные выплаты производятся на основании приказа по МБОУ, в котором указывается размер единовременной выплаты и показатели стимулирования и премирования.

8. Механизм стимулирования педагогических работников отстраивается путем вычисления стоимости балла, исходя из деления размера средств стимулирования, определенного в данном месяце на общее количество баллов, начисленных работникам по ходатайствам в данный месяц.

9. Механизм стимулирования сотрудников школы отстраивается путем процентного соотношения к персональному окладу.

3. . Показатели стимулирования работников

10. Ежемесячное и ежеквартальное стимулирование педагогических работников производится по следующим показателям:

№ п/п	Критерии стимулирования	Выплаты
10.1.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	5-20 б
10.2.	Организация работы с творческими проектами, рефератами, научно – исследовательскими работами учащихся (на районном, городском, областном, федеральном и международном уровне)	5-20 б
10.3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	10-20 б
10.4.	Организация наставничества над молодыми специалистами	1-10 б
10.5.	Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях	10-20 б
10.6.	Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня	10-20 б
10.7.	Уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	10-20 б
10.8.	Подготовка и проведение открытых педагогических форм	10-20 б
10.9.	Уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел)	1-20 б
10.10.	Подготовка и проведение внеурочных мероприятий	5-25 б
10.11.	Участие классных коллективов в рамках воспитательной работы	5-20 б
10.12.	Рейтинг воспитательной работы (конец полугодия)	15-25 б
10.13.	Подготовка и создание условий работы ЛДП (каникулы)	10-20 б
10.14.	Организация условий, стимулирующих мотивацию обучающихся к продолжению образования в профессиональных образовательных учреждениях	5-10 б
10.15.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, активную пропаганду здорового образа жизни	10-20 б
10.16.	Уровень профилактической, социально-правовой работы в классе	5-10
10.17.	Организация питания обучающихся (высокий охват питанием)	10-20 б
10.18.	Весеннее – осенние работы на пришкольном участке	10 б

11. Ежемесячное и ежеквартальное стимулирование заместителей директора производится по следующим показателям:

№ п/п	Критерии стимулирования	Выплаты
11.1.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	5-10 %
11.2.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	10-20 %
11.3.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса	5-10 %
11.4.	Качественная организация работы общественных органов управления образовательным учреждением	10-20 %
11.5.	Обеспечение качества и необходимого уровня санитарно – гигиенических условий обучения, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в образовательном учреждении	10-20 %
11.6.	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении	15-20 %
11.7.	Разработка и реализация творческих проектов	20 %
11.8.	Сохранение контингента обучающихся	5-10 %
11.9.	Создание условий для организации образования детей по индивидуальным планам, с целью социальной защиты детей с ограниченными возможностями	5-10 %

11.10.	Создание условий и стимулирование качественного развития профессиональной компетенции педагогов образовательного учреждения	5-15 %
11.11.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения	10-20 %
11.12.	Обобщение и распространение передового опыта работы	15-20 %
11.13.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	10-20 %
11.14.	Организация образовательного процесса, обеспечивающего стабильные результаты подготовки учащихся	10-20 %
11.15.	Подготовка и создание условий к летнему оздоровительному периоду	10-20 %
11.16.	Качественная подготовка школы к новому учебному году	15-20 %
11.17.	Профессионализм, качество, напряженность и интенсивность труда	20 %
11.18.	Другие доплаты за дополнительные работы, не входящие в круг основных обязанностей	20 %

12. Ежемесячное и ежеквартальное стимулирование заместителя директора по административно – хозяйственной части производится по следующим показателям:

№ п/п	Критерии стимулирования	Выплаты
12.1.	Обеспечение качественных санитарно – гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН	10-20 %
12.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10-20 %
12.3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений	15-20 %
12.4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	10-20 %
12.5.	Интенсивность и напряженность работы	15-20 %
12.6.	Подготовка и создание условий к летнему оздоровительному периоду	10-20 %
12.7.	Качественная подготовка школы к новому учебному году	15-20 %

13. Ежемесячное и ежеквартальное стимулирование учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала производится по следующим показателям:

№ п/п	Критерии стимулирования	Выплаты
13.1.	Эффективность и качество выполняемых работ	5-10 %
13.2.	Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств	1-5 %
13.3.	Работа по сохранности школьного здания, оборудования и имущества	1-5 %
13.4.	Участие в ремонте школы	15-20 %
13.5.	Состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места	1-5 %
13.6.	Своевременная и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения ТБ	5-10 %
13.7.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно – воспитательного процесса	5-10 %
13.8.	Интенсивность и напряженность работы	5-10 %
13.9.	Увеличение объема работы	10-20 %
13.10.	Выполнение несвойственной работы	15-20 %
13.11.	Качественная подготовка школы к новому учебному году	15-20 %
13.12.	Материальная ответственность для сторожей и гардеробщиков	10-20 %

14. Единовременные стимулирующие выплаты работникам производится при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны, так и трудового коллектива учреждения (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения) до 5000 рублей.

15. Ежемесячная стимулирующая надбавка за стаж работы устанавливается исходя из общего количества лет в организациях системы образования в процентном соотношении от базового оклада:

4% - с первого дня работы до 4 лет,

7% - от 5 до 9 лет,

10% - от 10 до 14 лет,

13% - от 15 до 19 лет,

16% - от 20 до 24 лет,

20% - от 25 и более лет.

<p>«Рассмотрено» На заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 66 12.10.2016 года</p>	<p>«Утверждено» приказом директора МБОУ СОШ № 66 № 164 от 12.10.2016 года Р.Н. Мусин</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 (далее Школа) создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.

1.2. Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 2 человека.

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Школы.

Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Советом трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.

Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

Секретарь Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за

установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

2.3. Комиссия на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам организации (далее – Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет размер выплат каждому работнику.

2.4. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии. Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.5. Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.6. Протокол заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам направляется руководителю организации для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до

сведения работников путем размещения информации на стендах.

2.7. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

2.8. Комиссия в течении 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

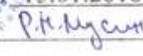
3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. Предоставление директору школы аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.

3.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

Приложение № 10
к коллективному договору

<p>Согласовано Председатель ПК Суфачева М.И.</p> 	<p>Утверждено приказом директора МБОУ СОШ № 66 15.01.2016 №8/2</p>  
--	---

Положение

о порядке распределения педагогической нагрузки
МБОУ СОШ № 66

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 66
г.Нижний Тагил
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 66» на учебный год (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников школы, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки, её формирование, состав, порядок работы

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Школе создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией школы учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания текущего учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор Школы создаёт необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику школы.

2.6. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя, назначаемых директором Школы и работников, делегируемых в Комиссию профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.7. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Школы.

2.8. Председателем Комиссии является директор школы, секретарём – один из членов Комиссии.

2.9. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.9.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные директором Школы сроки.

2.9.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первого, второго и третьего уровней образования; не

прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.9.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в школе профсоюзной организации).

2.9.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.9.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.9.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.9.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.9.8. Протоколы заседаний должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.9.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.9.10. На основании решения Комиссии директор Школы издаёт приказ об установлении объёма нагрузки

педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений (в случае несогласия личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год).

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые

выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласования.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическими работниками, для которых школа является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых школа является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за

ребёнком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора Школы для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объёме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника школы может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объёма учебной нагрузки и её преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путём предоставления им учебной нагрузки в

классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Школы сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.



ОИШ № 66
Н.Н.Мусин
2016 г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2015 – 2016 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1.	Введение в штаты средних образовательных учреждений специалистов по охране труда	чел.	1	125,8	в течение года	Директор Мусин Р.Н.	56	-	-	-
2.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	чел	4		Октябрь 2015	Директор Мусин Р.Н.	4	-	-	-
3.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессиональных организаций в соответствии с	чел.	78		Февраль 2016 Май 2016	Инженер по ОТ и ТБ Шарнина М.В. уполномоченный по ОТ	56	46	-	-

	требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37	чел.		9,0	Март 2016	Ермакова А.А.	3	2		
4.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда	шт.	27		в течение года	Директор Мусин Р.Н. Инженер по ОТ и ТБ Шарнина М.В. уполномоченный по ОТ Ермакова А.А.	-	-	-	-
5.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 № 342н и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. мест	62	36,0	IV квартал По мере необходимости	Директор Мусин Р.Н.	56	34	-	-
6.	Обновление уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	шт.	по мере необ- ходи- мости		в течение года	Уполномоченны й по ОТ Ермакова А.А.	-	-	-	-
7.	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Правительства РФ № 870 от 20.11.2008г., а также в соответствии с пунктом ... Коллективного договора	чел.	6	46,00	в течение года	главный бухгалтер	6	6	-	-

Технические мероприятия

8.	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	объект	6	100,0	II, III квартал	Директор Мусин Р.Н.	-	-	-	-
9.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект	1	10,0	I квартал	Зам. директора по ХР Лунькова А.В.	-	-	-	-
10.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект	1	-	III квартал	Зам. директора по ХР Лунькова А.В.			-	-

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

11.	Организация периодического медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н и приказом Минздрава Свердловской области и Роспотребнадзора № 360п от 11.04.2012г.	чел.	80	68,0	II,IV Квартал	Директор Мусин Р.Н. инженер по ОТ и ТБ Шарнина М.В.	56	46	-	-
12.	Организация профессиональных медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н и приказом Минздрава Свердловской области и Роспотребнадзора № 360п от 11.04.2012г.	чел.	27	73,229	I квартал	Директор Мусин Р.Н. инженер по ОТ и ТБ Шарнина М.В.	26	20	-	-

13.	Организация дней здоровья для сотрудников МБОУ СОШ № 66	шт.	80	-	I, III квартал	Директор Мусин Р.Н. председатель профкома Фуфачёва М.И.	-	-	-	-
14.	Оборудование медицинских кабинетов и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	шт.	1	25,0	II квартал	Директор Мусин Р.Н.	-	-	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
15.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	чел.	6	40,00	в течение года	Зам.директора по ХР Лунькова А.В.	6	6	-	-
16.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №290 от 01.06.09г., № 541 от 01.10.08г	чел.	6	15,0	в течение года	Директор Мусин Р.Н. зам.директора по ХР Лунькова А.В.	6	6	-	-

Мероприятия по пожарной безопасности

17.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	шт.	1	-	в течение года	Директор Мусин Р.Н. инженер по ОТ и ТБ Шарнина М.В.	-	-	-	-
18.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт.	2	2,08	I квартал	Директор Мусин Р.Н. зам.директора по ХР Лунькова А.В.				
ИТОГО				750.109						

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 М.И. Фуфачёва
 « 15 » 09 2016 г.

Приложение № 12
 УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 66
 Н. Мусин
 « 15 » 09 2016 г.

**Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и других средств гигиены
 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы № 66
 г. Нижний Тагил Свердловской области**

Наименование	Профессия	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	Гардеробщик, лаборант по химии	1
	Уборщик служебных помещений	1
Костюм хлопчатобумажный для защиты от загрязнений	Дворник	1
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Уборщик служебных помещений. Лаборант и учитель по химии. Дворник	6 пар
Сапоги резиновые	Уборщик служебных помещений	1 пара
Перчатки резиновые	Уборщик служебных помещений	2 пары
Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	Дворник	1
Плащ непромокаемый	Дворник	1 на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	Дворник	1 на 2 года
Валенки или сапоги кожаные утепленные	Дворник	1 пара на 2,5 года
Галоши на валенки	Дворник	1 пара на 2 года

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель педагогической
 комиссии организации
 М. И. Фурчаква
 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 66
 МБОУ № 66 Р. Н. Мусин
 2016 г.

Процесс профессий (должностей) занятых на тяжелых работах, работах с вредными
 и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым производится
 доплата в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов
 аттестации рабочих мест по условиям труда

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы № 66
 г. Нижний Тагил Свердловской области

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Доплата за напряженность труда по итомам аттестации рабочего места
1	Директор	4 % от персонального должностного оклада
2	Заместитель директора	4 % от персонального должностного оклада
3	Учитель	4 % от персонального должностного оклада
4	Педагог-психолог	4 % от персонального должностного оклада
5	Преподаватель – организатор ОБЖ	4 % от персонального должностного оклада
6	Старшая вожатая	4 % от персонального должностного оклада
7	Педагог социальный	4 % от персонального должностного оклада
8	Педагог дополнительного образования	4 % от персонального должностного оклада
9	Дворник	4 % от персонального должностного оклада

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 М. И. Фуфачёва
 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 66
 (СОШ № 66) В. Н. Мусин
 2016 г.

**Перечень профессий (должностей) работников, которым предусмотрена выдача
 смывающих и обезвреживающих средств
 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы № 66
 г. Нижний Тагил Свердловской области**

№ п/п	Наименование профессии (должности)
1	Учитель химии
2	Уборщик служебных помещений
3	Гардеробщик
4	Уборщик территории
5	Плотник

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
 обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России
 от 17.12.2010 года N 1122н
 (с изменениями на 20 февраля 2014 года)**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами, кислот, щелочей, солей, и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие	Работы, связанные с	200 г (мыло туалетное)

	моющие средства в том числе: для мытья рук	легкосмываемыми загрязнениями	или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл

Прошнуровано, пронумеровано
Скреплено печатью
89 *стр. с 144 страниц* страниц
Ф.И.О. директора
Р.Н.Мусин

