

Принят на собрании трудового коллектива
15 февраля 2017 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 41»

действует с 15 февраля 2017 года по 15 февраля 2020 года

От работодателя:

Директор основной школы №41



В. А. Савина

« 15 » 2017 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.И.Варенцова

« 15 » 02 2017 г.

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2253/90
Дата « 28 » 03 2017 г.
Ф.И.О. отв. лица Копылова А.В.

Ярославль

уверенности от 28.03.17 № 0301-09-93/4

Принят на собрании трудового коллектива
15 февраля 2017 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 41»

действует с 15 февраля 2017 года по 15 февраля 2020 года

От работодателя:

Директор основной школы №41

_____ В.А. Савина

« _____ » _____ 2017 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.И.Варенцова

« _____ » _____ 2017 г.

Ярославль

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 41».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Савиной Валентины Анатольевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Варенцовой Надежды Ивановна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 15 февраля 2017 года и действует по 15 февраля 2020 года (включительно).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка основной школы №41 (Приложение 1);

2. Положение об условиях (системе) оплаты труда работников основной школы №41 (Приложение 2);

3. Соглашение по охране труда основной школы №41 (Приложение 3);

4. Форма трудового договора с работником основной школы №41 (Приложение 4);

5. Форма расчетного листка работника основной школы №41 (Приложение 5);

6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда основной школы №41 (Приложение 6);

7. Положение о премировании и предоставлении материальной помощи работникам основной школы №41 (Приложение 7);

8. Положения о премиальной комиссии основной школы №41 (Приложение 8).

9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение 9);

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 15 ноября 2019 года.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

Массовым является увольнение 5% (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка–инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1% на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели – 36 часов в неделю для педагогических работников, 40 часов – для других категорий работников;

- продолжительность ежедневной работы: для педагогических работников по расписанию, МОП – по графику работы, учебно-вспомогательный персонал – 8 часов в день;

- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе;

- число смен в сутки и другое.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагогических работников.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 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».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.9. настоящего раздела.

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

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);
- дежурств,
- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного органа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.22. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.23. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление

Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.26. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня:

- класс 3.3 - не более 36 часов в неделю;
- класс 3.4 - не более 36 часов в неделю;
- опасные условия труда - не более 36 часов в неделю;

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 - не менее 7 календарных дней;

- класс 3.3 - не менее 7 календарных дней;
- класс 3.4 - не менее 7 календарных дней;
- опасные условия труда - не менее 7 календарных дней.

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, профессии и должности которых включены в Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22, им обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление дополнительного отпуска и сокращенной продолжительности рабочего дня.

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней;

- работнику для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день.

3.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.30. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.31. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.32. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному

заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 число месяца следующего за расчетным периодом и 29 число расчетного периода.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка работника утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.7. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.),

определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.7.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели, средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.8. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.9. Педагогическим работникам организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, которые являются молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента $K_c=1,3$.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры,

физической культуры и спорта, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере, предусмотренном действующей системой оплаты труда.

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;

- ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;

- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

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

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.19. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда:

- класс 3.1 □ не менее 4%;
- класс 3.2 □ не менее 4%;
- класс 3.3 □ не менее 4%;
- класс 3.4 □ не менее 4%;
- опасные условия труда - не менее 4%).

До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление выплат, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % от должностного оклада, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда (Приложение 6 к коллективному договору).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (Приложение 7 к коллективному договору).

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.24. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.25. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. За педагогическими работниками организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4. Педагогические работники организации, являющиеся молодыми специалистами, имеют право на получение единовременного пособия в размере 3-х установленных молодому специалисту ставок (окладов) в течение трех месяцев после заключения трудового договора с организацией.

5.3.5. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.4. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без больничного листа в течение календарного года – до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (Приложение 3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.12. Обеспечивать санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в организации.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

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

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);

- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);

- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);

- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);

- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.4.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение кабинет №27 как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в организации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. *Осуществлять контроль:*

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, коллективного договора организации;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

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

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

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

8.9. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.13. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.14. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.16. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

Х. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка основной школы №41 (Приложение 1);

2. Положение об условиях (системе) оплаты труда работников основной школы №41 (Приложение 2);

3. Соглашение по охране труда основной школы №41 (Приложение 3);

4. Форма трудового договора с работником основной школы №41 (Приложение 4);

5. Форма расчетного листка работника основной школы №41 (Приложение 5);

6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда основной школы №41 (Приложение 6);

7. Положение о премировании и предоставлении материальной помощи работникам основной школы №41 (Приложение 7);

8. Положения о премиальной комиссии основной школы №41 (Приложение 8).

9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение 9);

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И. Варенцова
«_____» _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа №41» (далее – МОУ ОШ №41).

В трудовых отношениях с работником МОУ ОШ №41 работодателем является муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная школа №41» в лице директора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в МОУ ОШ №41 осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- 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

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (*приказ Минздарсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н*);

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в школе имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:³

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления

³ ст.331 ТК РФ

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МОУ ОШ №41, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.⁶

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁷

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁸

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника,

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

⁶ ст.68 ТК РФ

⁷ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁸ ч.1 ст.71 ТК РФ

проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁹

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МОУ ОШ №41, с изменением подведомственности (подчиненности) МОУ ОШ №41 либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МОУ ОШ №41 являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

увольнении.¹¹

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁴

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁸

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁹

¹¹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹² часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ часть 3 ст. 80 ТК РФ

¹⁴ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁶ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁷ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МОУ ОШ №41 имеют право на:²⁰

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МОУ ОШ №41 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

²⁰ ст.21 ТК РФ

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники МОУ ОШ №41 пользуются следующими академическими правами и свободами:²¹

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МОУ ОШ №41, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОУ ОШ №41;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МОУ ОШ №41, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ ОШ №41, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других

²¹ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения, приказом директора МОУ ОШ №41.²²

3.4. Педагогические работники МОУ ОШ №41 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²³

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области и города Ярославля, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²⁴

3.5. Педагогические работники МОУ ОШ №41, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Директору МОУ ОШ №41, заместителям директора МОУ ОШ №41, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁵

3.7. Работники МОУ ОШ №41 обязаны:²⁶

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

²² ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²³ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁴ ст. 5 ТК РФ

²⁵ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁶ ст.21 ТК РФ

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники МОУ ОШ №41 обязаны:²⁷

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МОУ ОШ №41;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав МОУ ОШ №41, положение о специализированном структурном образовательном подразделении МОУ ОШ №41.

²⁷ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:²⁸

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОУ ОШ №41 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:²⁹

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются: 14 число месяца следующего за расчетным периодом и 29 число расчетного периода.
- выплачивать заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;³⁰
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства³¹;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный

²⁸ ст.22 ТК РФ

²⁹ ст.22 ТК РФ

³⁰ ст.136 ТК РФ

³¹ ст.88 ТК РФ

договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МОУ ОШ №41 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогических работников МОУ ОШ №41 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³²

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

³² ч.1 ст.333 ТК РФ

образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³³

5.3. Педагогическим работникам МОУ ОШ №41 в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 18 часов в неделю;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:
- 36 часов педагогу-организатору;
- 36 часов педагогу-психологу;
- 36 часов преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;
- 36 часов социальному педагогу.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников МОУ ОШ №41 установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом МОУ ОШ №41 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.³⁴

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³⁵

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению

³³ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

³⁴ п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁵ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников МОУ ОШ №41;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в МОУ ОШ №41 в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых МОУ ОШ №41;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ ОШ №41 устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым МОУ ОШ №41, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ ОШ №41.³⁶

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³⁷

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.³⁸

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.³⁹

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

³⁶ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁷ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁸ п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

³⁹ п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

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

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

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

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.⁴⁰

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых МОУ ОШ №41 осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МОУ ОШ №41 может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.⁴¹

5.12. Для педагогических работников МОУ ОШ №41, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников МОУ ОШ №41 в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами МОУ ОШ №41.

5.14. Для работников МОУ ОШ №41, за исключением педагогических работников МОУ ОШ №41 и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 16.45. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.⁴²

5.15. Всем работникам МОУ ОШ №41 обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в

⁴⁰ примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

⁴¹ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

⁴² часть 1 ст. 95 ТК РФ

специально отведенном для этой цели помещении: в столовой или учительской.

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

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴³

5.18. По соглашению между работником МОУ ОШ №41 и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁴

5.19. Когда по условиям работы в МОУ ОШ №41 в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁴⁵

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники МОУ ОШ №41 уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников МОУ ОШ №41 в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам МОУ ОШ №41 предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам МОУ ОШ №41 предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам МОУ ОШ №41 предоставляется ежегодный

⁴³ ст.112 ТК РФ

⁴⁴ ст.93 ТК РФ

⁴⁵ ст.104 ТК РФ

основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁶

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁷

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁸

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴⁹

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵⁰

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁵¹

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁵²

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁵³

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁴

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁵

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести

⁴⁶ ч.1 ст.115

⁴⁷ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁵⁰ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁵¹ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁵² ч.2 ст.122 ТК РФ

⁵³ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁵⁴ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵⁵ ч.1 ст.125 ТК РФ

ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁶

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁷

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МОУ ОШ №41.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МОУ ОШ №41 по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁸

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.32. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам МОУ ОШ №41 в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁹

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники МОУ ОШ №41 могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской

⁵⁶ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵⁷ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁸ ч.1 ст. 128 ТК РФ

⁵⁹ ст.191 ТК РФ

Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁶⁰

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶¹

7.3. 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.⁶²

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶³

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁶⁴

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁶⁵

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁶

7.6. 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁷

⁶⁰ ст.192 ТК РФ

⁶¹ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁶² ч.1 ст.193 ТК РФ

⁶³ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁶⁴ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁶⁵ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶⁶ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶⁷ ч.6 ст.193 ТК РФ

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁸

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МОУ ОШ №41

8.1. МОУ ОШ №41 имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁶⁸ ст.194 ТК РФ

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И.Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях (системе) оплаты труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения «Основная школа №41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об условиях (системе) оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее - Положение), определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее – МОУ ОШ №41), установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Основными целями и задачами формирования ФОТ работников МОУ ОШ №41 являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в МОУ ОШ №41 высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении МОУ ОШ №41;
- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в МОУ ОШ №41 молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников МОУ ОШ №41.

1.3. Формирование ФОТ работников МОУ ОШ №41 базируется на следующих основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников МОУ ОШ №41;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.4. ФОТ работников МОУ ОШ №41 формируется на календарный год.

1.5. МОУ ОШ №41, руководствуясь методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, утверждаемой решением муниципалитета города Ярославля об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников.

1.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем МОУ ОШ №41 по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание МОУ ОШ №41. Указанные должности должны соответствовать уставным целям МОУ ОШ №41.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (ФОТ)

2.1. ФОТ МОУ ОШ №41 составляется с учетом повышающего коэффициента масштаба деятельности образовательного учреждения, утвержденного правовым актом учредителя и включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;

- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;

- выплаты компенсационного характера.

2.1.1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый для расчета должностного оклада.

Размер базового оклада для работников МОУ ОШ №41, утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

2.1.2. Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

2.1.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

2.1.4. За наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы устанавливаются соответствующие выплаты.

№ п/п	Наименование должности	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие почетное звание (нагрудный знак) «Почетный работник»	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, физической культуры и спорта).	20%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие ученую степень: <ul style="list-style-type: none">• кандидата наук• доктора наук В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки.	3 000 рублей 7 000 рублей
4	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников)	20%

	<p>Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат.</p>	
--	---	--

Примечание: при одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2 таблицы.

2.1.5. Выплаты компенсационного характера – это выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных и предусматриваемыми действующим законодательством.

Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется МОУ ОШ №41 в зависимости от продолжительности их работы в таких условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

2.1.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- внедрение инновационных технологий; разработку методических и дидактических материалов; создание условий для организации воспитательно-образовательного процесса; оказание психолого-педагогической помощи семьям; подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются МОУ ОШ №41 в соответствии с приложением 1 к Положению и закрепляются в локальном нормативном акте);

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры выплат устанавливаются руководителем МОУ ОШ №41 по соглашению сторон).

2.1.7. Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с локальным нормативным актом МОУ ОШ №41 с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления образовательным учреждением.

Конкретный объем средств, предусмотренный МОУ ОШ №41 на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Кроме вышеперечисленных выплат МОУ ОШ №41 вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом МОУ ОШ №41.

2.2. Среднемесячная заработная плата руководителя МОУ ОШ №41 с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, МОУ ОШ №41 с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя учреждения: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу МОУ ОШ №41 относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника МОУ ОШ №41

№	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон
2	Выплаты за:	
	а) внедрение инновационных технологий	до 10%
	б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий	до 10%
	в) разработку методических и дидактических материалов	до 10%
	г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в образовательном учреждении в соответствии с реализуемой программой	до 15%
	д) создание условий по организации воспитательно - образовательного процесса во время прогулок на детских (спортивных) площадках и участках	до 20%
	е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 20%
	ж) руководство и участие в работе организационно - методического центра образовательного учреждения	до 20%
	з) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 20%
	и) подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте	до 15%
	к) обеспечение высококачественного учебно - воспитательного, учебно-тренировочного процесса	до 15%
3	Иные выплаты	размеры доплат определяются образовательным учреждением

МЕТОДИКА

расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта

1. Размер базового оклада

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников образовательных учреждений.

Размер базового оклада (ОКб) утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

2. Схема расчета должностных окладов руководящих работников образовательных учреждений

Коэффициенты: - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (1,88 - 3,33);- коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);
- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8);

1) коэффициент группы (Кгр)

Группы	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Группа образовательного учреждения по оплате труда руководителей устанавливается муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица и являющегося учредителем в отношении соответствующего образовательного учреждения.

Объемные показатели и порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей утверждаются муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

2) коэффициент по занимаемой должности (Кд)

Наименования должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения (директор, начальник, заведующий)	1,0
Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора, начальника, заведующего). Руководитель филиала образовательного учреждения, старший мастер	0,8
Главный бухгалтер	0,75
Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, кроме филиала, заведующий отделением	0,6

3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
I	0,2
высшая	0,8

Квалификационная категория устанавливается лицам, прошедшим аттестацию в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

Коэффициент стажа руководящей работы применяется для расчета должностных окладов руководящих работников, не имеющих квалификационной категории.

Должностные оклады (ОКд) руководящих работников образовательных учреждений, имеющих квалификационную категорию, с учетом Кгр, Кд и Ккв рассчитываются по формуле: $ОКд = ОКб (Кгр \times Кд + Ккв)$.

Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, не имеющих квалификационной категории, с учетом Кгр, Кд и Кс рассчитываются по формуле: $ОКд = ОКб (Кгр \times Кд + Кс)$.

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений

Коэффициенты:- коэффициент уровня образования (0,1);- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);- коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

1) коэффициент уровня образования (Ко)

Уровни образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

2) коэффициент стажа работы (Кс)

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Стаж педагогической работы определяется в соответствии с приложением к методике расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и статьей 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II (без категории <*>)	0,2 <*>
I	0,4
высшая	0,8

<*> Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.

Коэффициент квалификационной категории (0,2) сохраняется на период действия второй квалификационной категории педагогических работников образовательных учреждений;

4) коэффициент напряженности (Кн)

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:	
	- старший воспитатель, воспитатель	0,4
	- учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед образовательного учреждения	0,25
	- педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре	0,05
2	Педагогические работники образовательных учреждений, за исключением образовательных учреждений, реализующих программу общего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования:	
	- старший методист (тренер-преподаватель, инструктор - методист, воспитатель), преподаватель	0,25
	- методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель	0,1
	- педагог-психолог, социальный педагог, педагог -	0,05

<p>организатор, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, логопед, старший вожатый, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму)</p>
--

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников с учетом коэффициентов Ко, Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле: $ОКд = ОКб (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)$.

4. Схема расчета должностных окладов медицинских работников образовательных учреждений

Коэффициенты: - коэффициент стажа работы (0,02 - 0,2); - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,5); - коэффициент напряженности (0,01 - 0,1);

1) коэффициент стажа работы (Кс)

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

3) коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

4) коэффициент напряженности (Кн)

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,1
Старшая медицинская сестра, зубной врач, ветеринарный врач, инструктор по лечебной физкультуре	0,02
Фельдшер, медицинская сестра по массажу	0,01

Должностные оклады медицинских работников с учетом коэффициентов рассчитываются по формуле: $ОКд = ОКб (1 + Кс + Ккв + Кн)$.

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медсестра-ортопистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле: $ОКд = ОКб (1 + Кс + Ккв)$.

Должностные оклады по должностям медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра, санитарка, санитарка (мойщица) рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле: $ОКд = ОКб (1 + Кс)$.

5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников

Коэффициенты: - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);

- коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79);

1) коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр)

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

5) коэффициент квалификационного уровня (Ккву)

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих	
Первый	0,31

Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности работников культуры, искусства и кинематографии	
Первый	0,31 - 0,55
Второй	0,47 - 0,71
Должности специалистов и служащих	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов рассчитываются по формуле:

ОКд = ОКб (Кугр + Ккву). Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, садовник, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (аппаратчик химводоочистки, лаборант химического анализа, машинист насосных установок, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (плавбазы), радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник); возчик, гардеробщик, дезинфектор, истопник, кастелянша, кладовщик, конюх, курьер, няня, оператор копировальных и множительных машин, парикмахер, переплетчик документов, сторож (вахтер), киномеханик, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, оператор теплового пункта, плотник, столяр строительный, костюмер, монтировщик сцены, машинист сцены, оператор хлораторной установки, рабочий по уходу за животными, ремонтник плоскостных сооружений, настройщик (реставратор, настройщик-регулировщик) музыкальных инструментов, механик по техническим видам спорта, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, боцман, матрос (матрос-спасатель, матрос береговой), рабочий по ремонту учебных (спортивных) судов, моторист (моторист-рулевой, старший моторист-рулевой), радиомеханик по ремонту радиоэлектронной аппаратуры и приборов, радист
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"); водитель автомобиля, механик по обслуживанию звуковой техники,

	тракторист, кочегар
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автобуса или специального легкового автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (воспитанников)

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Дежурный по режиму, младший воспитатель, швея, дежурный по спортивному залу
2	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Заведующий костюмерной, организатор экскурсий, аккомпаниатор, культурорганизатор

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Библиотекарь, библиограф, редактор, лектор (экскурсовод), звукооператор
2	Заведующий библиотекой, художественный руководитель, режиссер (балетмейстер, хормейстер, дирижер, звукорежиссер)

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Агент, агент по закупкам (снабжению), дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор
2	Должности служащих 1 квалификационного уровня с наименованием "старший"

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Диспетчер, администратор (системный администратор), инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, лаборант, повар, секретарь незрячего специалиста, техник, художник
2	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"
3	Заведующий общежитием, заведующий производством (шеф - повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, шкипер
4	Механик, электромеханик, штурман

5	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской
---	---

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Аналитик, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер по охране труда и технике безопасности, менеджер, переводчик, психолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, эксперт, юрисконсульт
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
3	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера, мастер, капитан-сменный механик, механик-сменный капитан
5	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, руководителя структурного подразделения

6. Коэффициенты образовательного учреждения

6.1. Коэффициент специфики работы учреждения (Кср от 1,15 - 1,3).

Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, предусмотрено установление более высоких базовых окладов (ставок заработной платы) в более высоких размерах за специфику работы в некоторых образовательных учреждениях (группах). Установление более высоких базовых окладов (ставок заработной платы) осуществляется путем их повышения на определенный процент (коэффициент специфики работы учреждений).

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

N п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы), а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
2	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15% Кср = 1,15
3	За работу в дошкольных образовательных учреждениях компенсирующего вида, дошкольных образовательных учреждениях пристра и оздоровления для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, а также в дошкольных образовательных учреждениях комбинированного вида за работу в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности (для детей, которым необходим комплекс оздоровительных мероприятий)	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
4	Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, являющимся молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы	30% Кср = 1,3
5	Специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25% Кср = 1,25

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться базовые оклады и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

Повышение базового оклада руководителям образовательных учреждений и конкретный размер этого повышения определяется муниципальным правовым актом руководителя структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении соответствующего образовательного учреждения.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

6.2. Перечень должностей непедагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, имеющих право на повышение базовых окладов (ставок заработной платы).

6.2.1. Руководители.

6.2.2. Заместитель руководителя образовательного учреждения, деятельность которого не связана с образовательным процессом (заместитель руководителя по обеспечению безопасности, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе и другие).

6.2.3. Главный специалист (главный бухгалтер, главный инженер и другие).

6.2.4. Руководитель структурного подразделения ОУ, деятельность которого не связана с образовательным процессом (начальник хозяйственного отдела, начальник отдела кадров, заведующий библиотекой и другие).

6.2.5. Специалисты всех категорий:

6.2.5.1. Врач-специалист.

6.2.5.2. Психолог.

6.2.5.3. Логопед.

6.2.5.4. Дежурный по режиму (включая старшего).

6.2.5.5. Механик, техник.

6.2.5.6. Дежурный по общежитию.

6.2.5.7. Бухгалтер.

6.2.5.8. Экономист.

6.2.5.9. Инженер.

6.2.5.10. Программист.

6.2.5.11. Юрисконсульт.

6.2.5.12. Художник.

6.2.5.13. Аккомпаниатор, культорганизатор.

6.2.5.14. Экскурсовод.

6.2.5.15. Управляющий учебным хозяйством.

6.2.5.16. Комендант.

6.2.5.17. Специалист по кадровой работе, инспектор по кадрам.

6.2.5.18. Библиотекарь.

6.2.5.19. Зубной врач.

6.2.5.20. Фельдшер, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, диетсестра.

6.2.5.21. Секретарь учебной части (диспетчер).

6.3. Коэффициент масштаба деятельности образовательного учреждения (Кмд от 1,1 - 2,0).

С целью привлечения в образовательный процесс высококвалифицированных специалистов, а также при условии привлечения в образовательное учреждение не менее 25 процентов учителей в учебном году, имеющих ученую степень, учредитель муниципального учреждения вправе применять коэффициент масштаба деятельности.

Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности определяется в зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций поддержки развития учреждений системы образования.

7. Компенсационные выплаты

Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, помимо повышения базовых окладов (ставок заработной платы) предусматриваются выплаты компенсационного характера в виде доплат и надбавок.

Виды работ, за которые установлены доплаты и надбавки, размеры доплат и надбавок:

N п/п	Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры доплат и надбавок, а также наименование нормативных правовых актов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты
1	За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки, в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
3	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	до 12%
4	Воспитателям, младшим воспитателям, няням за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами	в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации

	рабочего времени, установленного графиками работ	
5	За работу в учреждениях дополнительного образования детей детских оздоровительных центрах: директору, вожатым (включая старшего), воспитателям, заведующим производством (шеф-поварам), поварам, подсобным рабочим, врачу, медицинской сестре (при наличии в учреждении не более одной должности врача и медицинской сестры). Доплата устанавливается за период работы во время пребывания детей в указанных учреждениях	15%

Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда

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

8.1.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов;

- при условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

8.1.2. За педагогическую работу специалистов организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях, должностные оклады при почасовой оплате труда рассчитываются по формуле:

$ОКд = Сп \times Кч$, где: ОКд - должностные оклады специалистов организаций;

Кч - количество отработанных часов в месяц;

Сп - ставки почасовой оплаты труда. Ставки почасовой оплаты труда применяются в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников	Ставка почасовой оплаты труда (руб.)
1	Профессор, доктор наук, педагогические работники, имеющие почетные звания "Народный"	445
2	Доцент, кандидат наук, педагогические работники, имеющие почетные звания "Заслуженный"	334
3	Лица, не имеющие ученой степени	222

8.2. При формировании фонда оплаты труда в образовательных учреждениях, имеющих в составе структурные подразделения дополнительного образования детей, реализующие дополнительную общеобразовательную программу "Открытие", должностные оклады педагогов дополнительного образования рассчитываются в соответствии с подпунктом 8.1.2 пункта 8.1 раздела 8.

9. Заработная плата работников образовательных учреждений, работающих полную рабочую неделю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного федеральным законом.

Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2.1. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры - преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с

	образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно – методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно – инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры – преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор – методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно – техническим кабинетом, психолог

Примечание: В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

2.2. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И.Варенцова

«_____» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина

«_____» _____ 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №41»

от 09.01.2017г.

Администрация и профсоюзная организация муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее – МОУ ОШ №41) заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017 года руководство МОУ ОШ №41 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Ремонт забора (смета)		921 000	июль август	заведующий хозяйством
2	Замена пластиковых окон		149 996	июль август	заведующий хозяйством
3	Ремонт лифта в столовой		17 360	февраль	заведующий хозяйством
4	Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного оборудования			июль август	директор
5	Проведение электрических испытаний диэлектрических перчаток	2	200	февраль июнь	заведующий хозяйством
6	Проведение электрических испытаний изолированного инструмента, указателя напряжения	4	400	июнь август	заведующий хозяйством
7	Перезарядка огнетушителей	15		ноябрь	заведующий хозяйством
8	Своевременная замена пришедших в негодность ламп	по мере необходимости	6 000	в течение года	заведующий хозяйством

9	Замена (ремонт) сантехники: смесители	4	6 000	январь	заведующий хозяйством
10	Ремонт мебели в учебных кабинетах		1 000	в течение года	заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию помещений
11	Обновление и пополнение содержимого медицинских аптечек в соответствии с требованиями и сроками годности	7	2 000	апрель май	заведующий хозяйством, медицинская сестра
12	Периодическое проведение инструктажей по технике безопасности	2		сентябрь, январь	заместитель директора по УВР
13	Проверка исправности вентиляционных системы	1		август	заведующий хозяйством
14	Проведение профилактического осмотра швейных машин	13		август	заведующий хозяйством
15	Проведение медицинского осмотра работников	25	55 000	май август	директор
16	Профессиональная гигиеническая подготовка работников учреждения	8	3 000	май август	директор
17	Обучение работников по ОТ	25		май август	директор
18	Обучение работников по электробезопасности	25		август	директор
19	Обучение и проверка знаний требований ПБ	25		август январь	директор

Директор МОУ ОШ №41

В.А.Савина

Председатель профсоюза:

Н.И.Варенцова

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И. Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ № 03-07/____
с работником муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №41»

Ярославль

«_____» _____ 20__ года

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная школа №41» именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Савиной Валентины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и _____, именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. «Работник» принимается в «Учреждение» для выполнения работы по должности учитель с объемом учебной нагрузки _____ часов в неделю с должностным окладом _____ руб. ____ коп. в месяц.

Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

1.2. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок ____ мес. (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по особенному желанию, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

1.3. «Работник» обязан приступить к работе с «__» _____ 2017года

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу.

1.5. Работа в «Учреждении» является для «Работника» местом работы: основным, по совместительству (нужно подчеркнуть).

1.6. Срок настоящего Трудового договора

- На неопределенный срок

- На определенный срок _____

(указать причину заключения срочного договора)

1.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 число месяца следующего за расчетным периодом и 29 число расчетного периода.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством заместителя директора по УВР МОУ ОШ № 41

2.2. «Работник» обязан: (ст. 21 ТК РФ)

Выполнять обязанности согласно должностной инструкции учитель;

– Выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

– Обеспечивать высокоэффективную работу в соответствии со специальностью и квалификацией;

– Соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ);

– Строго соблюдать Устав «Учреждения», установленные Правила Внутреннего трудового распорядка, Инструкции и другие локальные акты (ст. 189-195 ТК РФ);

– Беречь имущество «Учреждения»;

– В установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в предусмотренном законодательством порядке;

– Не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;

– Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении»;

2.3. «Работодатель» обязуется (ст. 22 ТК РФ):

– Ознакомить «Работника» с Уставом «Учреждения», Правилами внутреннего трудового распорядка, Инструкциями и другими локальными актами;

– Предоставить «Работнику» работу по трудовой функции в соответствии с условиями настоящего Трудового Договора и должностной инструкцией;

– Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212-213, 218 ТК РФ);

– Предоставить необходимое оснащение и оборудование для работы;

– Осуществлять социальное, медицинское и пенсионное страхование «Работника» (ст. 213, 227 ТК РФ);

– Предоставлять «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию (прохождение курсов, обучение по ОТ и ТБ), а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 ТК РФ);

– Обеспечивать защиту персональных данных «Работника» ст. 85-90 ТК РФ).

3. Режим труда и отдыха (ст. 91-128 ТК РФ)

3.1. «Работнику» устанавливается следующий режим рабочего времени в соответствии с утвержденным расписанием.

3.2. Выходными днями являются: при пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – воскресенье.

3.3. «Работнику» ежегодно в соответствии с утвержденным графиком (утверждается за 2 недели до начала календарного года) предоставляется основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью _____ календарных дней; дополнительный отпуск _____ календарных дней _____ (с указанием оснований для предоставления данного отпуска).

3.4. Отпуск по желанию сторон может быть предоставлен с разрывом. Отзыв из отпуска производится только с согласия «Работника».

4. Права сторон (ст. 21-22 ТК РФ)

Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами «Учреждения», приказами и распоряжениями «Учредителя» и действующим законодательством РФ.

5. Ответственность сторон (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)

В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, указанных в настоящем Трудовом договоре нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами «Учреждения».

6. Особые условия

6.1 Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат (данный пункт по усмотрению сторон).

6.2 Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

6.3 Споры между сторонами, возникающими при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7. Перезаключение, прекращение (расторжение) трудового договора (ст. 77 – 84 ТК РФ)

7.1 Настоящий Трудовой договор может быть перезаключен по соглашению сторон на новый срок. Решение о продлении договора оформляется дополнительным соглашением не позднее, чем за 3 дня до истечения срока его действия.

7.2 Настоящий Трудовой договор прекращается по истечению его действия по требованию одной из сторон.

7.3 Настоящий Трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия.

7.3.1. По инициативе «Работника»

- Если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;

– По собственному желанию «Работника»; в этом случае «Работник» письменно предупреждает «Работодателя» о предстоящем расторжении договора в срок, установленный законодательством РФ.

7.3.2. По инициативе «Работодателя» (с согласия профсоюзного комитета) в следующих случаях;

– Неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;

– По основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;

– Ликвидация учреждения;

– По другим основаниям, предусмотренным законодательством с письменным предупреждением «Работника» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ;

7.4. «Работнику», уволенному по инициативе «Работодателя», в случае реорганизации, ликвидации учреждения гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Споры, возникающие при расторжении настоящего Трудового договора, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

8. Заключительные положения

Настоящий Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в «Учреждении», а другой – у «Работника».

9. Юридические адреса сторон и реквизиты сторон

«Работодатель»	«Работник»
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная школа №41»	Паспорт
150036, г.Ярославль, ул. Колышкина, д.46	Выдан
тел./факс (4852) 38-64-50; тел. (4852) 38-55-61	Адрес
ОКПО 21720939, ОГРН 1027600621730, ИНН/КПП 7603021229/760301001	

10. Подписи сторон

Директор МОУ ОШ №41

В.А.Савина

«___» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Экземпляр трудового договора получил(а): _____ (подпись)
«___» _____ 20__ г.

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И. Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКА
муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41»

Сотрудник:					Подразделение: МОУ ОШ №41		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Всего начислено				0,00	Всего удержано		0,00
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		0,00
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за предприятием на конец месяца		0,00

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И. Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального
общеобразовательного учреждения «Основная школа №41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» устанавливает порядок, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее – МОУ ОШ №41).

1.2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников МОУ ОШ №41 к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда МОУ ОШ №41 в порядке, установленном локальным актом МОУ ОШ №41.

1.5. Установленный МОУ ОШ №41 порядок выплат должен обеспечивать государственно-общественный характер управления учреждением.

2. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

2.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников МОУ ОШ №41:

2.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

2.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

2.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований

и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

2.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий МОУ ОШ №41, городского, областного и других уровней.

2.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

2.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

2.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области.

2.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации МОУ ОШ №41 со стороны обучающихся и родителей (законных представителей) по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

2.1.9. Иные основания, установленные локальным нормативным актом МОУ ОШ №41.

2.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала МОУ ОШ №41:

2.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

2.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

2.2.3. Участие МОУ ОШ №41 в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области.

2.2.4. Активное участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.

2.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

2.2.6. Наличие в образовательном учреждении действующего органа государственного-общественного управления.

2.2.7. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения.

2.2.8. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности и ответов на запросы различных органов и организаций.

2.2.9. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

2.2.10. Предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг; работа клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

2.2.11. Отсутствие обоснованных жалоб на МОУ ОШ №41 со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.12. Низкий уровень травматизма в МОУ ОШ №41.

2.2.13. Эффективное управление образовательным учреждением. Эффективность управления МОУ ОШ №41 определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых органами, осуществляющими управление в сфере образования.

2.2.14. Иные основания, установленные локальным актом МОУ ОШ №41.

2.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ ОШ №41:

2.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

2.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

2.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

2.3.4. Иные основания, установленные локальным нормативным актом.

2.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

3.1. Порядок и условия распределения выплат устанавливаются локальным актом МОУ ОШ №41 самостоятельно при участии профсоюзного комитета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя МОУ ОШ №41.

3.2. Руководитель представляет в профсоюзный комитет МОУ ОШ №41, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

3.3. Выплаты работникам МОУ ОШ №41 производятся на основании приказа руководителя МОУ ОШ №41.

3.4. Выплаты руководителю МОУ ОШ №41 производятся на основании приказа органа, осуществляющего управление в сфере образования, в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И.Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и предоставлении материальной помощи работникам
муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 41» (далее - МОУ ОШ №41).

1.2 Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

1.3. В Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МОУ ОШ №41 в улучшении работы учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией МОУ ОШ №41 труда каждого работника и его личного вклада (КТУ — коэффициент трудового участия) в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ

2.1. Единовременное премирование (награждение) отличившихся работников МОУ ОШ №41 может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- за проведение разовых мероприятий особой значимости в масштабе учреждения;
- за проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (25 лет и более);
- к профессиональным праздникам;
- по иным основаниям, способствующим улучшению деятельности.

При определении конкретного размера премии работникам учитывается качество, объем и значимость проделанной работы, результаты работы.

2.2. Порядок и условия распределения премий устанавливаются локальным нормативным актом учреждения при участии профсоюзного комитета по представлению руководителя образовательного учреждения, его заместителей и председателя первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководитель учреждения представляет в профсоюзный комитет, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления премий. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель учреждения.

2.4. Премии работникам производятся на основании приказа руководителя.

2.5. Решение о премировании директора принимает руководитель органа управления образования по подчиненности учреждения.

2.6. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном выполнении работы премия не выплачивается.

2.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.8. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях: при стихийных бедствиях, несчастных случаях; в целях социальной поддержки.

3.2. Размер материальной помощи определяется директором.

3.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника.

3.4. Порядок и условия предоставления материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения при участии профсоюзного комитета.

3.5. На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей, за сложность, напряженность и высокое качество работы и экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И.Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ №41
_____ В.А.Савина
«_____» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премиальной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №41»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях создания условий для участия членов коллектива и общественности в оценке качества и результативности труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» (далее – МОУ ОШ №41), а также с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МОУ ОШ №41 стимулирующих выплат создается Премиальная комиссия (далее – Комиссия).

1.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 144), решением муниципалитета города Ярославля об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок работы премиальной комиссии по распределению фонда стимулирования.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику МОУ ОШ №41 в виде премии за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором за расчетный период согласно набранной сумме баллов.

3. СОСТАВ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Комиссия создаётся из числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны сроком на один учебный год.

3.2. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя МОУ ОШ №41.

3.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет избранный на заседании председатель.

3.4. Представители, избранные в Комиссию, выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Количественный состав премиальной комиссии - 5 человек.

В состав Комиссии входят:

- директор МОУ ОШ №41;
- председатель профсоюзного комитета (или его представитель);
- 3 члена коллектива (по согласованию).

3.6. Руководитель не может являться председателем Комиссии.

4. ПРАВА ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии имеют право принимать решения по каждому вопросу, входящему в компетенцию.

4.2. Члены Комиссии имеют право запрашивать материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса до начала заседания премиальной комиссии.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителя директора по УВР; руководителя МОУ ОШ №41;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт и своевременно оформляет протокол заседания Комиссии; наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- доводит решение премиальной комиссии до каждого работника МОУ ОШ №41 через ознакомление с оценочным (рейтинговым) листом;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю МОУ ОШ №41;
- подписывает протокол Комиссии.

5.3. Иные члены Комиссии:

- принимают активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию.
- принимают своевременное решение по вопросу способом открытого голосования.
- формулируют для работника МОУ ОШ №41 обоснованные ответы в любой требуемой форме.

6. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ

6.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, данным Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами МОУ ОШ №41, регулируемыми вопросы оплаты труда работников МОУ ОШ №41, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулируемыми системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об условиях (системе) оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41», Положение о премировании и предоставлении материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41» и т.д.).

6.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников МОУ ОШ №41.

6.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда МОУ ОШ №41 на учебный год.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

7.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые могут проводиться ежемесячно, ежеквартально в зависимости от сроков выплаты единовременных премий.

7.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

7.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие секретарь.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

7.4. Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

7.5. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

7.6. Руководитель, заместитель директора по УВР (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, за какой период времени производятся выплаты единовременных премий) представляет в премиальную комиссию оценочные листы с информацией о результатах деятельности каждого работника, которые являются основанием для установления работникам премиальных выплат. А так же другую необходимую для принятия решения информацию, документы, информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников.

Руководитель, заместитель директора по УВР имеет право вносить на заседании Комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

7.10. При рассмотрении оценочных листов работников премиальная комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит анализ обоснованности оценки деятельности работника на основании представленных

ссылок на подтверждающие документы, составляет итоговый оценочный лист с указанием бальной оценки работников.

7.11. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

7.12. Комиссия вправе изменить бальную оценку работника в сторону уменьшения, увеличения в случае установления несоответствия представленной информации. Принятое решение фиксируется в протоколе.

7.13. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

7.14. Руководитель издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определённых премиальной комиссией в соответствии с «Положение о премировании и предоставлении материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №41».

Приказ руководителя является основанием для осуществления премиальных выплат.

7.15. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.16. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами, технических ошибок Комиссия и руководитель принимают меры для устранения выявленных нарушений.

7.17. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Руководитель МОУ ОШ №41 не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

8.2. Члены премиальной комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии.

За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом мнения представительного
органа МОУ ОШ №41 председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.И.Варенцова
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ОШ № 41
_____ В.А. Савина
«_____» _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5г.
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
3.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 мес. 12 пар