

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12  
им. академика В.И. Кудинова»

на 2016-2019 годы

Проведена уведомительная регистрация

(наименование органа по труду)

Дата \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

М.П.

(ф.и.о., должность и подпись лица,  
проводившего регистрацию)

Коллективный договор с Приложениями  
принят на общем собрании работников  
образовательного учреждения  
«12» 04 2019 года.

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПРОВЕДЕНА

№ \_\_\_\_\_ ОТ  
18200001/1913 01.04.2019.

*З.У. Замараева Н.В.*

От работодателя:

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения

*Г.М. Кельдибекова*

(подпись, Ф.И.О.)



\_\_\_\_\_ г.  
дата

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации образовательного  
учреждения

*Е.А. Шадрина*

(подпись, Ф.И.О.)



\_\_\_\_\_ г.  
дата

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №12 им. академика В.И. Кудинова»

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-2016г.г., городским соглашением между Управлением образования Администрации города Воткинска и Воткинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:  
работодатель в лице его представителя – директора (далее работодатель) Кельдибековой Галины Михайловны;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ)

*(Условие первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору: ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза)*

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.17. Контроль за выполнением коллективного договора может осуществляться:

- лично сторонами, непосредственно подписавшими его;
- комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров и заключения коллективного договора.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.**

- Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость улучшения социально-экономического положения работников учреждения, функционирования и развития учреждения в современных условиях **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения
- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников учреждения в связи с ростом потребительских цен;

- полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательном учреждении, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и инфекционных заболеваний работников учреждения;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
- санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей.

## **2.1. Работодатель обязуется:**

2.1.1. Признать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. Знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2.1.3. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.1.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.1.5. Сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.1.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.1.7. Включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создавать условия, обеспечивающие участие

работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.1.8. Совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

## **2.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.2.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. Обеспечивать в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. Направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение, при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. Сообщать и учитывать мнение работодателя при планировании мероприятий, организуемых профсоюзом

2.2.5. Оказывать помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. Вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

## **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ**

### **3.1. Стороны договорились о том, что:**

3.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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 надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

## **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

#### **3.4. Профсоюзный комитет обязуется:**

3.4.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.



4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется локальным документом (приказом) по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. (*«Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 им. академика В.И. Кудинова» города Воткинска Удмуртской Республики» (Приложение №1)*)

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от

времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.12. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.13. Работникам может предоставляться краткосрочный без сохранения заработной платы отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Продолжительность данного отпуска определяется руководителем и зависит от производственной необходимости данного работника.

4.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА**

### **5.1. Стороны договорились что:**

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору.

5.1.2. В основе оплаты труда работников учреждения лежит Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики утвержденное Постановлением Правительства УР от 15 июля 2013г. N 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную деятельность:

- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;
- выплаты за руководство методическими объединениями;

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 им. академика В.И. Кудинова» (*Приложение №3*).

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 им. академика В.И. Кудинова» (*Приложение №3*).

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждении относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

5.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

#### **5.4. Работодатель обязан:**

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Зарплатную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 23 и 8 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

5.7. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций, оказывать материальную помощь работникам учреждения:

- пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.),
- нуждающимся в дорогостоящем лечении при тяжелой болезни самого работника, либо членов его семьи,
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и другими жизненными обстоятельствами.

5.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не

менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

5.10. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.11. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579, Комитета по высшей школе Минобрнауки России от 7.10.1992г. № 611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870. *(Приложение №4 «Перечень профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу»).*

Изменение доплаты по указанным основаниям производить по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

5.12. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательного учреждения.

5.13. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

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

#### **5.15. Работник:**

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

#### **5.16. Профсоюзный комитет:**

5.16.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.16.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.16.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль.

6.2. **Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств



безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить «Соглашение по охране труда» (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

6.2.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

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

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

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

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

6.2.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

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

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

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

6.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

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

6.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.14. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

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

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

6.2.17. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты,

а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.19. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.20. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.21. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

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

## **VII. Социальные льготы и гарантии**

7.1. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставлять работникам учреждения, членам профсоюза оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей – 1 день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей на службу в армию - 1 день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 9 и 11 класса в день последнего звонка – 1 день.

-при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

7.1.2. Предоставлять 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, при наличии фонда экономии. (п. 5.5.8 Соглашения Между Управлением образования Администрации города Воткинска и организацией Профсоюза работников образования по обеспечению социально-трудовых гарантий работников образования города Воткинска на 2013 – 2016 г.г. – далее Соглашение – (Приложение №7).

7.1.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц,

которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

7.1.4. Выделять средства на премирование работников и руководителей образовательных учреждений, проработавших в одном учреждении 25 лет в размере 50 % должностного оклада единовременно.

7.1.5. Выделять средства на выплату единовременной материальной помощи в размере должностного оклада при исполнении работнику 50-летнего возраста.

При исполнении 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы.

При уходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере и двух среднемесячных заработных плат при наличии фонда экономии (п.5.5.9 Соглашения)

7.1.6. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации три дня дополнительного оплачиваемого отпуска, при наличии фонда оплаты труда п.5.5.5 Соглашения (Приложение №7)

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.2.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.2.3. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.3. Профсоюзам первичных профсоюзных организаций для членов Профсоюза:

-Выделять средства из фонда профсоюзных взносов на выплату единовременной материальной помощи членам профсоюза при исполнении работнику 50, 55 лет (женщины), 50, 60 лет (мужчины).

-Оказывать материальную помощь из фонда профсоюзных взносов работникам учреждений пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.).

- Выделять средства из фонда профсоюзных взносов на приобретение новогодних подарков, подарков первоклассникам для детей работников, членов Профсоюза.

-Выделять единовременную материальную помощь работникам, чьи дети выпускаются из школы, на похороны близких родственников, частичную оплату санаторно - курортного лечения, на дорогостоящее

амбулаторное лечение, лечение зубов, на неотложные нужды и другое согласно Положения.

-Профсоюзам выделять средства из фонда профсоюзных взносов на премирование председателя первичной профсоюзной организации за организацию деятельности профсоюзной организации.

7.2.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.3. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работнику библиотеки дополнительный оплачиваемый отпуск за счёт имеющихся средств фонда экономии, который присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску п.3.4.8. Соглашения (Приложение №7)

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежеквартальные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере до 10% (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.10. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);

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

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

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

- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

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

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

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

8.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **IX. Обязательства профсоюзного комитета.**

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;

9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;



9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.8. Совместно с работодателем образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

9.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».

9.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

9.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.17. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

9.18. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.19. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.21. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.23. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.24. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.25. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 12

им. академика В.И. Кудинова»

города Воткинска Удмуртской Республики

Составитель:

Секретарь ПК

Е.А. Шадрина

31 августа 2016 г.



ПТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 12

Г.М. Кельдибекова

Приказ № 264-ос

от 31 августа 2016 года

## **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

работников Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №12

им. академика В.И.Кудинова»

города Воткинска Удмуртской Республики

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Положения об общеобразовательном учреждении, призваны способствовать созданию эффективного трудового распорядка, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом 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 организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники образовательных учреждений реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, представленный руководителем образовательного учреждения, имеющего статус юридического лица.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении.

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом образовательное учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей - не свыше 6 месяцев.

При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- в соответствии с новой редакцией ТК РФ ст.65,331,351,1, лица, поступающие на работу в учреждения образования, обязаны при заключении трудового договора предъявить справку из органа внутренних дел об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.6. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация образовательного учреждения обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом образовательного учреждения и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.7. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на

основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, справки из органа внутренних дел об отсутствии судимости, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация образовательного учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательного учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник образовательного учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник образовательного учреждения имеет право на:



-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы; отдых установленной продолжительности;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

- объединение, включая право на создание профсоюзов;

- участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом образовательного учреждения;

- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

### 3.3. Работник образовательного учреждения обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательного учреждения;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

-соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

-быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

-систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

-быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

-проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями действующего законодательства, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим, о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательного учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации образовательного учреждения**

4.1. Администрация образовательного учреждения в лице руководителя (директора) и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

-принимать локальные нормативные акты образовательного учреждения в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

4.2. Администрация образовательного учреждения обязана:

-соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

-предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

-контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

-своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

-организовать нормальные условия труда работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

-обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы образовательного учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

-совершенствовать учебно-воспитательный процесс и создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

-организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений;

-обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;

-проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательных учреждений, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества образовательного учреждения;
- организовывать горячее питание учащихся и работников образовательного учреждения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательным учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## **5. Рабочее время и его использование, время отдыха.**

5.1. Режим работы образовательного учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) руководителя образовательного учреждения. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и с одной сменой занятий.

Начало учебных занятий — 8 часов 15 минут.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели и утверждается администрацией школы по согласованию с

профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен работникам под расписку.

5.6. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

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

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе.

5.10. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.11. Учет переработанного времени ведет зам. директора по учебной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.14. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.15. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные — не реже четырех раз в год.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2,5 часов, родительские собрания — 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников — 1 час, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

## **6. Учебная нагрузка**

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

## **7. Ограничения в деятельности работников школы.**

### **Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

- 7.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - удалять учащихся с уроков (занятий);
  - курить в помещениях и на территории школы;
  - освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
  - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
  - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
  - проведение учебных занятий без поурочного плана конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

7.3. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к учащимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п. (см. приложение).

## **8. Учебная деятельность.**

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

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

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции и Положением о ведении классных журналов каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку. Санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день администрации школы.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование, технические средства и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.

8.19. Староста класса берет классный журнал и возвращает в кабинет завуча по окончании уроков.



8.20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.21. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

8.22. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

8.23. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

## **9. Внеклассная и внешкольная деятельность.**

9.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе зам. директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом старшеклассников. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет старшеклассников обращаются как учащиеся, так и педагогические работники.

9.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

9.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

9.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причины.

9.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствия классных руководителей на Общешкольных мероприятиях предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

9.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия проводимые школой, должны заканчиваться до 21 часа .

9.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим; классом вне школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязав обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности непосредственная работа по организации и проведению.

## **10. Организация дежурства.**

10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться до 15:00 часов и (в субботу до 14:00 часов) после окончания уроков в школе.

10.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в школу к 7 часам 45 мин..

10.3. Дежурство начинается с инструктажа (линейки), где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

10.4. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательного учреждения, рабочий день с 7:45 до 17:00 часов.

10.5. В день дежурства дежурный администратор не проводит уроки и другие виды учебных занятий. На переменах проверяет состояние холлов, центрального входа, крыльца, не допускает курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории. Проверяет заполнение журнала оперативного учета, выписывает сведения об учащихся отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.

10.6. Дежурный учитель по школе приходит за 30 минут до начала занятий.

### **Обязанности дежурного учителя:**

- накануне дежурства провести инструктаж с учащимися класса по дежурству, указать ответственных по постам школы.
- во время дежурства дежурный учитель обязан контролировать дежурство учащихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе;
- по окончании дежурства проверять состояния этажей, туалетов (наличие надписей и их устранение), сохранность огнетушителей на этажах;
- в конце недели дежурный учитель контролирует выпуск «Голос дежурного» по дежурству за неделю.

10.7. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных учащихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10.8. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы.

10.9. В случае невыполнения учащимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство учащемуся или классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

10.10. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

10.11. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы и сводную информацию передают ответственному дежурному или дежурному учителю.

10.12. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке или на линейке.

10.13. Результаты дежурства по школе определяет зам. директора по воспитательной работе или директор школы.

10.14. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены учителя.

10.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы. Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

10.16. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

### **11. Поощрения за успехи в работе.**

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу,

новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

11.2. Поощрения применяются администрацией образовательного учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

11.3. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования действующим законодательством.

11.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательного учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

11.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## **12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

12.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем образовательного учреждения.

12.4. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

12.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника

дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

12.6. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

12.7. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

12.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

12.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.11. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

12.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

12.13. Администрация образовательного учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа работников образовательного учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

12.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

13.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения должен быть ознакомлен каждый работник вновь поступающий на работу в общеобразовательное учреждение, под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Согласовано:  
Председателем ПК  
Шадрин Е. А. Шадрина  
Протокол № 31  
от «30» августа 2018 г

Утверждено:  
Директор МБОУ СОШ № 12  
Г. М. Кельдибекова  
Приказом № 279-ос от «30» августа 2018 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБОУ СОШ №12 Г.ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12 (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 12, подведомственное Управлению образования Администрации города Воткинска (далее - Управление).
2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, города Воткинска, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Постановлением Администрации города Воткинска от 02 ноября 2009 года № 1169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск», Постановлением Правительства УР от 15 июля 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки УР», Постановлением Администрации г. Воткинска от 15 августа 2013 г. № 1768 «Об утверждении Положения по оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска, Постановлением Правительства УР от 15 сентября 2017 года № 394 «О внесении изменений в постановление Правительства УР от 15 июля 2013 года №315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных МО и Н УР», Постановлением Администрации города Воткинска от 18 сентября 2017 года № 274 «О внесении изменений по оплате труда», Постановлением Администрации города Воткинска от 6 декабря 2017 года №2689 «О внесении изменений в постановление Администрации города Воткинска от 15 августа 2013 года №1768 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска».
3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 12, (далее школа), в том числе и особенности



оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в школе.

1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым Постановлением Администрации города Воткинска от 02 ноября 2009 года № 2169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск».

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым Постановлением Администрации города Воткинска от 02 ноября 2009 года № 2169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск» за счет всех источников финансирования.

4) условия оплаты труда директора школы и учреждений, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

3. Система оплаты труда работников школы, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должности руководителя, должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

4. Локальные нормативные акты школы, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников школы**

### **1. Основные условия оплаты труда**

5. Должностные оклады, ставки заработной платы работников школы устанавливаются директором школы, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6604
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6641
	2 квалификационный уровень	6600
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9330
	2 квалификационный уровень	10070
	3 квалификационный уровень	10130
	4 квалификационный уровень	10180

6. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7. Размеры окладов рабочих устанавливаются директором школы в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с [ЕТКС](#):

Разряд работ в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a>	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	6453
2 разряд	6464
3 разряд	6474
4 разряд	6485
5 разряд	6495
6 разряд	6506
7 разряд	6651
8 разряд	6854

## 2. Выплаты компенсационного характера

8. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

9. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата



в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

11. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

12. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Доплата за специфику работы в школе устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в школе;

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 15 – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за работу в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении.

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в учреждении, и её размер определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении;

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях;

14. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам школы, выполняющим в одной и той же школе в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается до 100% должностного оклада или по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом школы в пределах фонда оплаты труда.

16. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте школы, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

17. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

### **3. Выплаты стимулирующего характера**

18. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

19. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

20. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в школе работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

21. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

22. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

23. Работникам школы выплачиваются единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики, Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

24. Работникам школы на основании приказа директора школы, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почётного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

25. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, директором школы устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

26. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим и медицинским работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим и медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

27. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника школы двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

28. Работникам школы, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

29. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, директором школы, устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом школы, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

30. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются директором школы, в соответствии с локальными нормативными актами школы, принятыми с учетом мнения представительного органа работников школы в пределах фонда оплаты труда работников школы, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников школы, полученной в результате оптимизации штатной численности школы (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

#### **4. Оплата труда педагогических работников школы**

31. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей и преподавателей за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

32. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

33. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

34. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях в зависимости от объема их учебной нагрузки утверждаются два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

35. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям школы и педагогическим работникам школы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

36. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

37. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

38. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

39. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего Положения.

#### **4.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

40. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей, работников из числа профессорско-преподавательского состава организации дополнительного профессионального образования и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на

длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

41. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в школе за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

42. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы работников из числа профессорско-преподавательского состава организации дополнительного профессионального образования определяется путем деления суммы должностного оклада, надбавки за почётное звание и доплаты за наличие учёной степени на 80 часов.

43. Директор школы в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

44. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почётные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почётные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

### **III. Порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**



45. Заработная плата директора школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

46. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

Директору школы – главой Администрации города Воткинска;  
заместителям директора – руководителем организации, учреждения.

47. Должностной оклад директора школы с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой школа отнесена по объемным показателям ее деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Директор школы	13396	12813	12174	11591

48. Должностной оклад заместителей директора школы, устанавливается директором школы, в соответствии с локальным нормативным актом школы на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего директора.

49. Должностные оклады перечисленным ниже директорам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных организаций, учреждений (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций)

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

50. Директору школы устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

51. Выплаты компенсационного характера директору школы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников школы, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу директора школы, в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад директора и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

52. Выплата по районному коэффициенту директору школы, устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

53. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу директора школы устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере:

1) 15 процентов должностного оклада:

Директору школы, имеющей специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, а также руководителю образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, имеющего группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада;

2) 15 – 20 процентов должностного оклада:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в длительном лечении;

3) 20 процентов должностного оклада:

Директору школы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессиональной образовательной организации с группами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, устанавливаются доплаты за специфику работы в организации по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15 – 20 процентов должностного оклада;

54. Директору школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

55. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

56. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена директору школы за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения.

57. Директору школы устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 32 настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска.

58. Директору школы, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

59. При наличии у директора школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у директора школы двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

60. Премирование директора школы осуществляется в соответствии с правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска.

с учетом результатов деятельности организации, учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности школы.

Порядок и размеры премирования директора школы устанавливаются ежегодно Главой Администрации города Воткинска по представлению начальника Управления образования в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с директором школы.

61. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом начальника Управления в пределах фонда оплаты

труда работников школы и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы школы на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Администрацией города Воткинска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу директора школы в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 50 настоящего Положения.

62. С учетом условий труда заместителям директора, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

63. Заместителям директора к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

64. Заместителям директора устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

65. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям директора в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

66. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом школы, в установленном законодательством порядке.

67. Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

68. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя директоры, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы

69. Заместителям директора школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

70. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются директором школы с учетом результатов деятельности школы в целом, индивидуальных показателей работы заместителя директора характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом школы, принимаемым в установленном законодательством порядке.

71. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям директора школы за работу, направленную на развитие школы, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом школы, принимаемым в установленном законодательством порядке.

72. Заместителям директора, директором школы устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу: надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

73. При наличии у заместителей директора почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям директора, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям директора, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей директора двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

74. В целях стимулирования заместителей директора им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 19-22 настоящего Положения. Решение о премировании принимается директором школы.

75. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из

должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

76. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

77. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя организации, учреждения.

#### **IV. Формирование фонда оплаты труда работников школы**

78. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

79. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:

средств на выплату окладов работников, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

80. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию.

81. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты окладов рабочих не учитываются.

82. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Управлению утверждается приказом начальника Управления на основании Порядка тарификации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных МО и Н УР, утвержденного министром образования и науки Удмуртской Республики и согласованным с министром труда Удмуртской Республики.

#### **V. Заключительные положения**

83. Оказание материальной помощи работникам организации, учреждения, в том числе заместителям руководителя организации, учреждения и главным бухгалтерам, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации, учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации, учреждения на основании письменного заявления работника.

84. Оказание материальной помощи руководителю организации, учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения на основании приказа начальника Управления.

Согласовано:  
Председателем ПК  
Шадрин Е. А. Шадрина  
Протокол № 31  
от «30» августа 2018 г

Утверждено:  
Директор МБОУ СОШ № 12  
Г. М. Кельдибекова  
Приказом № 279-ос от 30 августа 2018 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБОУ СОШ № 12

### I. Общая часть.

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Воткинска от 2 ноября 2009 года № 2169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск», постановлением Правительства УР от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных МО и Н УР», постановлением Администрации г. Воткинска от 15 августа 2013 г. № 1768 «Об утверждении Положения по оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска», постановлением Правительства УР от 15 сентября 2017 года № 394 «О внесении изменений в постановление Правительства УР от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных МО и Н УР», Постановлением Администрации города Воткинска от 18 сентября 2017 года № 1274 «О внесении изменений по оплате труда», п.16 Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

#### 1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

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



Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки

(доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены, или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

### **1. Критерии установления стимулирующих выплат.**

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

1. качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
  - интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
  - внедрение инновационных процессов и новых технологий;
2. премиальные выплаты;
3. иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

## **II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).**

### **1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы.**

#### ***1.1. Учитель***

**1.1.1.** За реализацию пилотных, экспериментальных, инновационных проектов и программ, программы Развития школы - **до 30%** должностного оклада ежемесячно за каждый проект, программу по факту выполненных работ.

**1.1.2.** За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию ежемесячно: **до 60%** должностного оклада;

Критерии за активное участие:

- в школьных городских, республиканских спортивных мероприятиях;

- за ведение секций.

За невыполнение одного из пунктов доплата снижается в размере **25%**.

**1.1.3.** За организацию и проведение кружковой работы, ежемесячно: **до 50%** должностного оклада.

**1.1.4.** За работу по программам с углубленным изучением предметов – ежемесячно **до 30%** должностного оклада за количество проведенных часов.

**1.1.5.** За работу по экспериментальной образовательной программе - **до 30%** должностного оклада за количество проведенных часов ежемесячно

**1.1.6.** За создание нового учебно-методического материала – **до 15%** должностного оклада ежемесячно.

**1.1.7.** За высокую результативность в работе **до 100%** должностного оклада до 2-х раз в год.

**1.1.8.** За организацию бесплатного питания школьников **до 15%** должностного оклада ежемесячно.

**1.1.9.** Учителям химии за работу связанную с использованием химических реактивов, а также их складированием **до 12%** должностного оклада ежемесячно за количество проведенных часов.

**1.1.10.** Учителям технологии за работу на деревообрабатывающих станках **до 5%** должностного оклада ежемесячно за кол-во проведенных часов.

**1.1.11.** За организацию обеспечения обогащенным завтраком учащихся - **до 20%** должностного оклада ежемесячно.

Критерии:

за количество классов в школе:

- до 5 классов комплектов - **5%** должностного оклада;

- с 5 до 10 классов комплектов **10%** должностного оклада;

- от 11 до 15 классов комплектов **15%** должностного оклада;

- от 16 классов и выше **20%** должностного оклада.

**1.1.12.** Доплата учителю или другому работнику за выполнение обязанностей по организации бесплатного питания учащихся, ведение документации и отчетность по бесплатному питанию ежемесячно.

Доплата ответственному за питание производится в следующих размерах:

- за организацию питания учащихся из многодетных, малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ (с диагнозом ЗПР):

- до 100 чел. – **10%** от ставки;
- от 101 до 200 чел. – **15%** от ставки;
- от 201 – **20%** отставки;

за организацию питания учащихся на родительские средства:

- до 300 чел. – **5%** от ставки;
- свыше 300 чел. – **10%** от ставки;

**1.1.13.** Учителям физической культуры за работу в условиях усложненного санитарно-гигиенического режима в зимних условиях до **10%** должностного оклада за количество проведенных часов за период январь, февраль.

**1.1.14.** Учителям физической культуры за ремонт спортивного инвентаря – до **10%** должностного оклада по факту проведения.

**1.1.15.** За организацию работы по учету детей в микрорайоне – до **20%** должностного оклада по факту проведения.

**1.1.16.** Учителям за осуществление функций наставника – до **20%** должностного оклада ежемесячно.

**1.1.17.** Молодым педагогам- выпускникам ВУЗов и СПО, впервые трудоустроившиеся в ОУ на работу по педагогической специальности – до **30%** должностного оклада ежемесячно в течении первых 3 лет.

**1.1.18.** За научно - методическую и учебно-исследовательскую работу до **30%** должностного оклада по факту.

**1.1.19.** За успешное выполнение внеклассной работы по предметам до **20%** должностного оклада ежемесячно.

**1.1.20.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом до **10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.1.21.** За подготовку кабинета к новому учебному году, участие в косметическом ремонте до **100%** должностного оклада 1 раз в год.

**1.1.22.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50 %** должностного оклада по факту.

## **1.2. Воспитатель**

**1.2.1.** За организацию бесплатного питания школьников до **5%** должностного оклада ежемесячно.

**1.2.2.** За высокую результативность в работе **до 100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.2.3.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – **до 50 %** должностного оклада по факту.

### **1.3.Педагог - организатор**

**1.3.1.** За организацию и проведение кружковой работы, ежемесячно **до - 50%** должностного оклада;

**1.3.2.** За высокую результативность в работе **до 100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.3.3.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за работу с электронным журналом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.3.4.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – **до 50 %** должностного оклада по факту.

### **1.4.Педагог - психолог**

**1.4.1.** За высокую результативность в работе **до 100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.4.2.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за работу с электронным журналом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.4.3.** За научно - методическую и учебно-исследовательскую работу **до 20%** должностного оклада по факту.

**1.4.4.** За подготовку проектов локальных актов образовательного учреждения с целью совершенствования нормативно-правовой базы **до 20%** должностного оклада по факту проделанной работы.

**1.4.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – **до 50 %** должностного оклада по факту.

### **1.5.Социальный педагог**

**1.5.1.** За разъездной характер работы – **до 15%** должностного оклада ежемесячно;

**1.5.2.** За высокую результативность в работе **до 100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.5.3.** За научно - методическую и учебно-исследовательскую работу **до 30%** должностного оклада по факту.

**1.5.4.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.5.5.** Доплата социальному педагогу за выполнение обязанностей по организации бесплатного питания учащихся, ведение документации и отчетность по бесплатному питанию ежемесячно.

Доплата ответственному за питание производится в следующих размерах:

- за организацию питания учащихся из многодетных, малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ (с диагнозом ЗПР):

- до 100 чел. – **10%** от ставки;
- от 101 до 200 чел. – **15%** от ставки;
- от 201 – **20%** отставки;

за организацию питания учащихся на родительские средства:

- до 300 чел. – **5%** от ставки;
- свыше 300 чел. – **10%** от ставки;

**1.5.6.** За интенсивность, напряженность труда и качество работы - до **30%** должностного оклада ежемесячно.

**1.5.7.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50 %** должностного оклада по факту.

## **1.6. Преподаватель-организатор ОБЖ**

**1.6.1.** За высокую результативность в работе до **100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.6.2.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом до **10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.6.3.** За научно - методическую и учебно-исследовательскую работу до **20%** должностного оклада по факту.

**1.6.4.** За подготовку проектов локальных актов образовательного учреждения с целью совершенствования нормативно-правовой базы до **20%** должностного оклада по факту проделанной работы.

**1.6.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50 %** должностного оклада по факту.

## **1.7. Специалист по охране труда**

**1.7.1.** За высокую результативность в работе до **100%** должностного оклада до 2 раз в год.

**1.7.2.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом до **10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.7.3.** За подготовку проектов локальных актов образовательного учреждения с целью совершенствования нормативно-правовой базы по охране труда до **20%** должностного оклада по факту проделанной работы.

**1.7.4.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

### **1.8. Диспетчер образовательного учреждения**

**1.8.1.** За интенсивность, напряженность труда и качество работы – до **50%** должностного оклада ежемесячно.

**1.8.2.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

### **1.9. Заместители директора**

**1.9.1.** За обеспечение устойчивости учебно-воспитательного процесса. За интенсивность, напряженность труда и качество работы - до **50%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.2.** За работу с обучающимися, переведенными на обучение в форме экстерната, самообразования, семейного образования по индивидуальным учебным планам, обучение на дому — до **20%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.3.** За создание нового учебно-методического материала - до **15%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.4.** За организацию руководства взаимодействия с учреждениями повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки педагогических кадров - до **20%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.5.** За успешное прохождение лицензирования и аккредитации учреждением и аттестации педагогов до **100%** должностного оклада по факту.

**1.9.6.** За организацию работы по профильному обучению и предпрофильной подготовке – до **20%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.7.** За руководство школьными, муниципальными и республиканскими экспериментальными, пилотными, инновационными площадками - до **30%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.8.** За подготовку проектов локальных актов образовательного учреждения с целью совершенствования нормативно-правовой базы до **20%** должностного оклада по факту.

**1.9.9.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за организационную работу с электронным журналом до **30%** должностного оклада ежемесячно.

**1.9.10.** За руководство по разработке основных образовательных программ рабочей группой – до **15%** должностного оклада ежемесячно;

**1.9.11.** За руководство по разработке программы развития школы и ее реализацию – до **25%** должностного оклада ежемесячно;

**1.9.12.** За работу с общественными организациями и СМИ – до **15%** должностного оклада по факту;

**1.9.13.** За оказание помощи учителям, участвующим в конкурсах педагогического мастерства – до **5%** должностного оклада по факту;

**1.9.14.** За организационную работу по подготовке и проведению ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) – до **30%** должностного оклада ежемесячно;

**1.9.15.** За отсутствие замечаний контролирующих органов - до **10 %** должностного оклада ежеквартально

**1.9.16.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

### **1.10. Заместитель директора по АХЧ**

**1.10.1.** За организационную работу по подготовке школы к новому учебному году - до **100%** должностного оклада 1 раз в год;

**1.10.2.** За напряженность, интенсивность труда – до **50%** должностного оклада ежемесячно;

**1.10.3.** Контроль за проведением всех видов ремонтных работ до **10%** должностного оклада по факту;

**1.10.4.** За организационную работу в основном здании школы и в здании плавательного бассейна школы - до **20%** должностного оклада ежемесячно;

**1.10.5.** За качественную организацию и курирование работы по пожарной безопасности, за качественное ведение документации, организацию и курирование работы по электробезопасности – **20%** от должностного оклада ежемесячно;

**1.10.6.** За разъездной характер работы - до **5%** должностного оклада ежемесячно.

**1.10.7.** За отсутствие замечаний контролирующих органов - до **15 %** должностного оклада ежеквартально

**1.10.8.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

### **1.11. Секретарь учебной части**

**1.11.1.** За ведение документации, не входящей в круг обязанностей секретаря, делопроизводителя - до **60%** должностного оклада ежемесячно.

**1.11.2.** За сложность, напряженность и интенсивность труда – до **40%** должностного оклада ежемесячно.

**1.11.3.** За ведение контроля прохождения медосмотра сотрудниками школы – до **5%** должностного оклада ежеквартально;

**1.11.4.** За работу с пенсионным фондом и подготовку отчетов по спискам льготных профессий – **до 15%** должностного оклада ежеквартально;

**1.11.5.** За подготовку информации и личных данных работников и учащихся по запросам Центра занятости, налоговой инспекции, ЦБ Управления образования – **до 15%** должностного оклада ежемесячно;

**1.11.6.** За ведение архива школы – **до 5%** от должностного оклада ежеквартально;

**1.11.7.** За работу с оргтехникой и компьютерами, электронной почтой школы – **до 10%** от должностного оклада ежемесячно;

**1.11.8.** За работу с трудовыми договорами и трудовыми книжками сотрудников школы – **до 50%** ежемесячно.

**1.11.9.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – **до 50%** должностного оклада по факту.

## **1.12. Заведующий библиотекой, библиотекарь**

**1.12.1.** За работу с библиотечным фондом ежемесячно **до 20%** должностного оклада в зависимости от количества учебников:

- при наличии от 200 до 800 экз. – **2%** должностного оклада;
- от 800 до 2000 экз. – **с 2 до 5%** от должностного оклада;
- от 2001 до 3500 экз. – **с 5 до 8%** от должностного оклада;
- от 3501 до 5000 экз. – **с 8 до 10%** от должностного оклада;
- от 5001 до 6500 экз. – **с 10 до 13%** от должностного оклада;
- от 6501 до 8000 экз. – **с 13 до 17%** от должностного оклада;
- от 8001 до 9500 экз. – **с 17 до 20%** от должностного оклада;
- свыше 9500 экз. – **20 %** от должностного оклада.

**1.12.2.** За реализацию мер по качественному обеспечению учебного процесса с использованием новых информационных технологий - **до 50%** должностного оклада ежемесячно.

**1.12.3.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.12.4.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – **до 50%** должностного оклада по факту.

## **1.13. Лаборант**

**1.13.1.** За работу связанную с использованием хим. реактивов, а также их складированием **до 5%** должностного оклада ежемесячно.

**1.13.2.** За информационную поддержку сайта образовательного учреждения, за качественную работу с электронным журналом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.13.3.** За выполнение функций, не входящих в круг прямых обязанностей – **до 100%** должностного оклада по факту выполненных работ.



## **1.14. Рабочий по комплексному обслуживанию**

**1.14.1.** За качественную подготовку школы к новому учебному году, участие в косметическом ремонте с переноской мебели до **100%** должностного оклада 1 раз в год;

**1.14.2.** За участие в устранении аварийных ситуаций до **50%** должностного оклада по факту;

**1.14.3.** За интенсивность, напряженность и качество работы до **15%** должностного оклада ежемесячно;

**1.14.4.** За отсутствие замечаний контролирующих органов - до **5%** должностного оклада ежеквартально;

**1.14.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

## **1.15. Уборщик помещений**

**1.15.1.** За участие в косметическом ремонте с переноской мебели и подготовку школы к новому учебному году - до **100%** должностного оклада 1 раз в год.

**1.15.2.** За сложность работы, связанную с частичным выполнением воспитательных функций с обучающимися - до **5%** должностного оклада ежемесячно.

**1.15.3.** За интенсивность, напряженность и качество работы, обеспечивающее сохранность здания школы в течение учебного года - до **5%** должностного оклада.

**1.15.4.** За отсутствие замечаний контролирующих органов - до **5%** должностного оклада ежеквартально.

**1.15.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

## **1.16. Дворник**

**1.16.1.** За напряженность и сложность труда - до **50%** должностного оклада ежемесячно (стрижка кустов и деревьев, листьев, частичный ремонт уборочного инвентаря; за уборку снега по факту проведения).

**1.16.2.** За участие в косметическом ремонте с переноской мебели и подготовке школы к новому учебному году - до **100%** должностного оклада 1 раз в год.

**1.16.3.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

**1.16.4.** За отсутствие замечаний контролирующих органов - до **5%** должностного оклада ежеквартально.

**1.16.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

## **1.17. Гардеробщик**

**1.17.1.** За участие в косметическом ремонте с переноской мебели и подготовку школы к новому учебному году - до **100%** должностного оклада 1 раз в год.

**1.17.2.** За интенсивность, напряженность и качество работы до **10%** должностного оклада ежемесячно.

**1.17.3.** За отсутствие замечаний родителей, контролирующих органов – до **5%** должностного оклада ежеквартально.

**1.17.4.** За выполнение должностных обязанностей в условия нештатной ситуации – до **50 %** должностного оклада по факту.

## **1.18. Сторож**

**1.18.1.** За напряженность труда - до **50%** от суммы оплаты за фактически отработанное время ежемесячно.

**1.18.2.** За выполнение функций, не входящих в круг прямых обязанностей – до **50%** должностного оклада по факту выполненных работ.

## **1.19. Инженер-электронщик**

**1.19.1.** За взаимодействие с организациями по ремонту оргтехники и приобретение оргтехники от организаций-поставщиков – до **20%** должностного оклада ежемесячно;

**1.19.2.** За транспортировку компьютеров, оргтехники и комплектующих средств -20% должностного оклада;

**1.19.3.** За техническое сопровождение презентаций, видеоконференций, проводимых в школе – до **50%** должностного оклада по факту выполненных работ;

**1.19.4.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

## **1.20. Медсестра плавательного бассейна**

**1.20.1.** Содержание плавательного бассейна, раздевалок, душевых и спортивного инвентаря в соответствии с техникой безопасности – до **10%** должностного оклада;

**1.20.2.** Контроль за сохранностью материальных ценностей – до **10 %** должностного оклада;

**1.20.3.** За работу по культурному обслуживанию учащихся, создание комфортных условий – до **10%** должностного оклада;

**1.20.4.** Осуществление пропускного режима в плавательном бассейне–до **10%** должностного оклада;

**1.20.5.** За выполнение должностных обязанностей в условиях нештатной ситуации – до **50%** должностного оклада по факту.

## **2. Премияльные выплаты по итогам работы всем работникам.**

**2.1.** За участие в конкурсе профмастерства до **100%** должностного оклада.

**2.2.** За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках:

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **50%** должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **40%** должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **30%** должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **30%** должностного оклада;

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **20%** должностного оклада;

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке до **10%** должностного оклада;

- при совокупности призовых мест премировать:

  - за 2-3 призовых места до **30%** должностного оклада,

  - более 3 мест до **40%** должностного оклада,

  - более 5 мест до **50%** должностного оклада.

**2.3.** За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий - до **10%** должностного оклада по факту проведения всем работникам.

**2.4.** За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам - до **50%** должностного оклада по факту.

**2.5.** Единовременное премирование:

- При выходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) в размере до **100 %** должностного оклада.

- В связи с юбилейными датами 50 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет в размере до **100%** должностного оклада.

В связи с празднованием:

- Дня Учителя до **30%** должностного оклада.
- Международного женского дня 8-е Марта до **30%** должностного оклада.
- Дня Защитника Отечества до **30%** должностного оклада.
- Дня Государственности Удмуртской Республики до **30%** должностного оклада.
- Нового года до **100%** должностного оклада.

### **2.6. Оказание материальной помощи:**

- В случае смерти близких родственников в размере до **50%** должностного оклада.
- В необходимых случаях в размере до **100 %** должностного оклада до 2-х раз в год.

### **3. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:**

- выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;
- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания.

#### **3.1. Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания.**

- Выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания - до **15 %** от должностного оклада.

#### **3.2. Выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом (выплаты компенсационного характера):**

##### **3.2.1. Учитель общеобразовательных учреждений**

##### **3.2.1.1. За проверку тетрадей – ежемесячно:**

- учителям начальных классов до **15%** должностного оклада;
- учителям русского языка и литературы в 5-9 классах до **20%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям русского языка и литературы в 10-11 классах до **25%** должностного оклада за количество проведенных часов

- учителям математики в 5-9 классах **до 15%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям математики в 10-11 классах **до 20%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям ин языка, татарского языка **до 15%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям химии, физики, истории, обществознания, биологии, географии **до 5%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям истории, обществознания в 5-9 классах **до 5%** должностного оклада за количество проведенных часов;
- учителям истории, обществознания в 10-11 классах **до 7%** должностного оклада за количество проведенных часов

Итоги работы учителя-предметника определяется 1 раз в квартал комиссией представительного органа и администрацией учебного заведения. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения (**Приложение 1**)

**3.2.1.2.** За классное руководство – ежемесячно:

- С 1-11 классы **до 25%** должностного оклада.

Итоги работы классного руководителя определяется 1 раз в месяц комиссией представительного органа и администрацией учебного заведения. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения (**Приложение 2**).

**3.2.1.3.** За заведование кабинетом **до 10%** должностного оклада ежемесячно.

Итоги работы заведующего кабинетом определяется 1 раз в четверть администрацией учебного заведения и представительного органа. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения (**Приложение 3**).

**3.2.1.4.** За заведование школьной мастерской **до 15%** должностного оклада ежемесячно.

**3.2.1.5.** За заведование комбинированной мастерской **до 20%** должностного оклада ежемесячно.

**3.2.1.6.** За ведение пришкольного участка **до 20%** должностного оклада за период с марта по октябрь.

**3.2.1.7.** За руководство ГМО **до 20%** от должностного оклада ежемесячно.

**3.2.1.8.** За руководство ШМО **от 5 до 40%** должностного оклада ежемесячно от количества учителей в ШМО.

Итоги работы руководителя ШМО определяется 1 раз в четверть администрацией учебного заведения и представительного органа. По итогам

проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения (**Приложение 4**).

### **3.2.2. Заведующий библиотекой, библиотекарь**

**3.2.2.1.** За организационную работу информационно-учебного центра в библиотеке **до 50%** должностного оклада ежемесячно;

**3.2.2.2.** За классное руководство – ежемесячно:

- 1-11 классы – **до 25%** должностного оклада.

### **3.2.3. Педагог - организатор**

**3.2.3.1.** За ведение пришкольного участка **до 20%** должностного оклада за период с марта по октябрь.

**3.2.3.2.** За классное руководство – ежемесячно:

- 1-11 классы – **до 25%** должностного оклада.

### **3.2.4. Педагог- психолог**

**3.2.4.1.** За классное руководство – ежемесячно:

- 1-11 классы – **до 25%** должностного оклада.

### **3.2.5. Преподаватель-организатор ОБЖ**

**3.2.5.1.** За классное руководство – ежемесячно:

- 1-11 классы – **до 25%** должностного оклада.

### **3.2.6. Социальный педагог**

**3.2.6.1.** За классное руководство – ежемесячно:

- 1-11 классы – **до 25%** должностного оклада.

### **3.2.7. Зам руководителя по АХЧ**

**3.2.7.1.** За ведение приусадебного участка **до 20%** должностного оклада за период с марта по октябрь.

### **3.2.8. Дворник**

**3.2.8.1.** За ведение приусадебного участка **до 20%** должностного оклада за период с марта по октябрь.

**3.3. Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением**

**3.3.1. При вручении:**

- Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики;
- Почетной грамоты Государственного Совета Удмуртской Республики,
- Почетной грамоты Правительства Удмуртской Республики,
- Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере **до 50%** должностного оклада.

### 3.3.2. При вручении:

- Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации",
- Почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации",
- Знак "Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации",
- Почетного звания "Заслуженный работник образования Удмуртской Республики",
- Почетной грамотой г. Воткинска, занесение на республиканскую Доску почета в размере **до 100%** должностного оклада.

### При присвоении:

- Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,
- Звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,
- Звания «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,
- Звания «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»,
- Почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного комитета Удмуртской республики по физической культуре и спорту,
- Медаль ордена «За заслуги перед отечеством»,
- Благодарности Главы Удмуртской Республики в размере **до 100%** должностного оклада.

### 3.3.3. При вручении:

- Почетной грамоты Администрации города Воткинска, **в размере 500 рублей.**
- Благодарственного письма Администрации города г.Воткинска, **в размере 500 рублей.**
- Благодарственного письма Управления образования г.Воткинска, **в размере 500 рублей.**
- Почетной грамоты Управления образования г.Воткинска **в размере 500 рублей.**

им. академика В.И. Кудинова» г.Воткинска

Г.М. Кельдибекова  
« 11 » 2019г.

им. акад

Шлаг  
« 11 »



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ Т

**Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ №12 заключили, что в течение 2019 уч. года руководство школы обязуется выпол**

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ №12 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019 уч. года руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия:

	Содержание мероприятий (работ)	ди ни ца	ол	то им ос	к вы по лн	ный
--	--------------------------------	----------------	----	----------------	---------------------	-----



	2.		3		5	6.
						7
1.	Проведение первичных и периодических медосмотров, обучение санминимуму	ч ел.	79	142 200	1 раз в год	К ва Г.М.
2.	Проведение специальной оценки условий труда	р аб. м.	3	1 5000	1 квартал	К ва Г.М.
3.	Приобретение литературы, наглядных пособий по охране труда	ш т.	2	500	1 квартал	К нова Д.
4.	Перезарядка огнетушителей	ш т.	4	2 000	3 квартал	Ф Л.А.
5.	Проведение ремонтных работ	к г.	100	178 000	2,3 кварта л	Ф Л.А.
6.	Обслуживание АПС, средств оповещения, обслуживания ЕДДС			23 568 000	1,2,3,4 кварта л	Ф Л.А.
7.	Приобретение смывающих и обеззараживающих средств	ш т.	100	25 000	1,2,3,4 кварта л	Ф Л.А.
8.	Частичная замена отсекающих кранов на стояках ХВС	ш т.	20	6 000	3 квартал	Ф Л.А.
9.	Замена мебели с вышедшим сроком эксплуатации и подлежащая ремонту, не соответствующая нормам СанПин: – Парты – Стулья	шт.	30 60	100 000	В течение года	Ф Л.А.
10.	Замена окон в здании школы	ш т.	6	120000	В теч. года	Ф Л.А.
11.	Ремонт туалетов	ш т.	4	20 000	3 квартал	Ф Л.А.
12.	Ремонт пола в каб №322	к в.м.	51	30 000	3 квартал	Ф Л.А.
13.	Ремонт стен в спортивном зале и уборочного инвентаря	ш т.	1	6 000	3 квартал	Ф Л.А.
14.	Ремонт школьного крыльца	ш т.	1	600 000	3 квартал	Ф Л.А.
15.	Ремонт школьного стадиона	ш т.	1	800 000	3 квартал	Ф Л.А.
	<b>Итого:</b>			<b>2 054 768</b>		



Управление образования Администрации  
города Воткинска

Воткинская городская организация Профсоюза  
работников образования и науки РФ

Начальник Управления образования

Председатель организации профсоюзов  
работников образования


  
Ж.А. Александрова  
20 июня 2013г.

  
К.Н. Дьяконова  
20 июня 2013г.



### СОГЛАШЕНИЕ

Между Управлением образования Администрации города Воткинска  
и Воткинской городской организацией Профсоюза работников  
образования и науки РФ по обеспечению социально-трудовых гарантий  
работников образования города Воткинска  
на 2013 – 2016г.г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
от 24.06.13 № 704  
подпись: 

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение между Управлением образования Администрации города Воткинска (далее- Управление образования) и Воткинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ-общественная организация (далее - Соглашение) заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ. Соглашение направлено на обеспечение стабильной и эффективной деятельности системы образования города Воткинска.

1.2. Стороны рассматривают данное Соглашение как основу системы социального партнерства в отрасли образования города Воткинска и рекомендуют руководителям образовательных учреждений и первичным профсоюзным организациям образовательных учреждений использовать его положения при заключении коллективных договоров образовательных учреждений города Воткинска.

1.3. Стороны договариваются о том, что действие настоящего Соглашения распространяется на муниципальные образовательные учреждения города Воткинска, первичные профсоюзные организации работников образовательных учреждений, которые входят в структуру Воткинской городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ- общественная организация (далее- Профсоюз).

1.4. Участниками (сторонами) Соглашения являются:

- Воткинская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ- общественная организация;
- образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования Администрации города Воткинска.

1.5. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению соглашений коллективных договоров или неправомерно отказавшиеся от их подписания, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством ст.5.28, ст.5.30 Кодекса РФ об административных нарушениях.

Нарушение или невыполнение обязательств по Соглашению влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством ст.5.31 Кодекса РФ об административных нарушениях.

1.6. В целях развития системы социального партнерства стороны признают необходимым:

а) Создание на равноправной основе отраслевой комиссии для ведения переговоров по заключению Соглашения, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию разногласий, обеспечению постоянного контроля за ходом выполнения Соглашения;

б) Информирование и предоставление друг другу запрашиваемой информации, внесение предложений на всех стадиях разработки проектов нормативных актов, касающихся социально-экономических, профессиональных, трудовых прав и интересов работников образования;

в) Включение своих представителей в состав рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Срок действия Соглашения – 3 года. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Стороны могут продлить действие Соглашения один раз на срок не более трех лет.

## • ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

2.1. При регулировании вопросов связанных с оплатой труда Управление образования и Профсоюз исходят из того, что:

2.1.1. Формирование систем оплаты труда работников муниципальных учреждений осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

- порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;

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

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

2.1.2. В случаях, когда системы оплаты труда работников муниципальных учреждений предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. В процессе введения нового Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики совместно разработать положения об оплате труда работников образовательных учреждений разных типов.

2.2.2. Проводить мониторинг, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию норм по оплате труда работников образовательных учреждений и принимать участие в распределении стимулирующих надбавок.

2.2.3. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников образовательных учреждений для определения размера стимулирующих выплат.

2.3. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников учреждений;

## **• ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

3.1.1. Трудовой договор с работниками учреждений заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

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

3.2 Стороны гарантируют педагогическим и руководящим работникам учреждений образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

3.3. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений проводится на основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования РФ, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, приказом Управления образования, регулирующих данные правоотношения.

Для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений сохраняется бесплатность прохождения аттестации.

Предусматриваются особые (упрощенные) формы прохождения аттестации для отдельных категорий работников, в том числе членов профсоюза .

3.4. При регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха стороны исходят из того, что:

3.4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.4.4. Очередность предоставления ежегодных основного и дополнительных 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 РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения до выхода работников в ежегодно оплачиваемый отпуск.

3.4.7. Расписание занятий составляется работодателем исходя из принципов рациональности и социальной справедливости, согласовывается с председателем профсоюзной организации учреждения.

3.4.8. Учреждение с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам и руководителям образовательных учреждений дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся средств фонда экономии, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, в том числе библиотекарям. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором и действующим законодательством.

## **• СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ И СОКРАЩЕНИИ РАБОЧИХ МЕСТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

4.1. Стороны договариваются о том, что совместно:

4.1.1. Принимают меры по предупреждению массового сокращения работающих и предотвращению экономически не обоснованного сокращения штатов, нарушений гарантий, установленных законодательством о труде, проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные решения;

4.1.2. Взаимодействуют с исполнительными органами государственной власти, регулирующими вопросы труда и занятости при высвобождении работников в связи с сокращением рабочих мест.

4.2. Профсоюз, в соответствии со ст. 375 ТК РФ, сохраняет гарантии, которыми пользуются члены Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза за работниками, лишившимися работы в связи с ликвидацией учреждения на период трудоустройства, но не более 6 месяцев.

4.3. Стороны подтверждают, что в период действия Соглашения будут соблюдаться следующие условия:

4.3.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников образовательных учреждений может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за два месяца, письменного уведомления выборного профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и службы занятости. Указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить;

4.3.2. Основными критериями массового высвобождения работников образования являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательных учреждений либо с сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательного учреждения, его филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательного учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций (далее-Профком) предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При реорганизации и ликвидации образовательных учреждений за высвобождаемыми работниками сохраняется на период трудоустройства, но не более чем на три месяца, средняя заработная плата с учетом выходного пособия.

4.5. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям п.п. 2, 3, 5, ст. 81 ТК РФ – производится по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с процедурами, прописанными в ст. 373 ТК РФ.

4.6. При увольнении работников по основаниям п.п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном образовательном учреждении.

4.7. После согласования с работодателем кандидатур на высвобождение, Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.8. В случае получения согласия Профкома на увольнение работника, работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия.

## • **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**



Стороны договариваются о том, что:

5.1. Педагогическим и другим работникам образовательных учреждений обеспечивается прохождение за счет средств учредителя образовательного учреждения медицинских осмотров, предусмотренных законодательством.

5.2. Стороны осуществляют систематический контроль над предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

5.3. При наличии у работника заболевания и путевки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика, в дни, совпадающие с лечением.

5.5. Стороны рекомендуют руководителям образовательных учреждений в рамках полномочий и наличии средств из фонда оплаты труда учреждения:

5.5.1. Принимать меры социальной поддержки и обеспечения дополнительных, по сравнению с действующим законодательством и настоящим соглашением, льгот и гарантий.

5.5.2. Выделять средства для установления премий для творчески работающих педагогических работников.

5.5.3. Выделять средства для выплаты работникам единовременного материального вознаграждения при предоставлении очередного отпуска, в честь Международного дня учителя, Международного женского дня, Дня защитника Отечества.

5.5.4. При смене собственника образовательного учреждения, а также при его реорганизации свести к минимуму высвобождение работающих в данном учреждении работников.

5.5.5. Предоставлять председателям первичных профсоюзных организаций три дня дополнительного оплачиваемого отпуска, установленных коллективным договором при наличии фонда оплаты труда.

5.5.6. При наличии фонда оплаты труда выделять средства на единовременное премирование работников и руководителей образовательных учреждений, проработавших в одном учреждении 25 лет.

5.5.7. Производить доплату работникам, прошедшим аттестацию в размере разницы между разрядами, если установленная группа оплаты труда учреждения не позволяет производить оплату по имеющейся категории работника.

5.5.8. Предоставлять 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска, при условии их установления коллективным договором и наличия фонда экономии учреждений, работникам и руководителям образовательных учреждений, проработавшим в течение учебного года без больничного листа.

5.5.9. Выделять средства на выплату единовременной материальной помощи в размере должностного оклада при исполнении работнику 50-летнего возраста.

При исполнении 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы.

При уходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере двух среднемесячных заработных плат.

5.6. Профсоюзу за счет средств из фонда профсоюзных взносов:

5.6.1. Выделять средств на выплату единовременной материальной помощи работникам, членам Профсоюза при исполнении работнику 50, 55 лет (женщины), 50, 60 лет (мужчины).

5.6.2. Выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей работников, членов Профсоюза.

5.6.3. Выделять единовременную материальную помощь работникам, членам Профсоюза, на похороны близких родственников, на дорогостоящее амбулаторное лечение, лечение зубов и другое.

5.6.4. Выделять средства на премирование председателей первичных профсоюзных организаций.

5.6.5. Оказывать материальную помощь работникам учреждений, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.).

Все вышеназванные и иные меры и нормы фиксируются в коллективных договорах.

Стороны рекомендуют руководителям образовательных учреждений устанавливать коллективным договором и иные льготы, доплаты и выплаты, используя представленные им законодательством права.

## • ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Управление образования обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Обеспечивать разработку, принятие и финансирование в соответствии с республиканской целевой программой «Безопасность образовательного учреждения», отраслевых нормативных документов.

6.3. Содействовать проведению в образовательных учреждениях аттестации рабочих мест, в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.4. Осуществлять контроль за проведением в образовательных учреждениях обучения и инструктажа по охране труда с работниками.

6.5. Содействовать прохождению бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работниками, входящими в списки работников подлежащих медосмотрам, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Содействовать обеспечению образовательных учреждений нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя.

6.7. Содействовать обеспечению работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.8. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательных учреждениях, выполнением соглашений по охране труда образовательного учреждения в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов между образовательными учреждениями по охране труда и пожарной безопасности.

6.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом № 125 от 24.07.98 "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

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

6.11. Осуществлять контроль за организацией своевременного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

6.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по

охране труда содействовать предоставлению работнику другой работы на время устранения такой опасности либо оплате возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.13. Обеспечивать компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством.

Работодателям до проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест осуществлять повышенную оплату труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, если данное условие прописано в коллективном договоре учреждения.

6.14. Содействовать созданию в учреждениях комиссий по охране труда, в состав которых на паритетной основе должны входить члены Профкома.

6.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. Содействовать обучению уполномоченных по охране труда, членов Профкомов.

6.16. Совместно с Профсоюзом при формировании и принятии республиканского бюджета каждого года добиваться выделения средств на охрану труда в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

**Профсоюз обязуется:**

6.17. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов Профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

6.18. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на образовательные учреждения в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов Профсоюза в области охраны труда.

6.19. Своевременно доводить информацию об изменениях в трудовом законодательстве и иных нормативных актах, касающихся вопросов охраны труда в образовательных учреждениях.

6.20. Направлять для ознакомления и использования уполномоченными по охране труда в образовательных учреждениях методические материалы Профсоюза и его вышестоящих органов.

6.21. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением.

**• МЕХАНИЗМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

7.1. В целях развития социального партнерства в сфере образования города Воткинска, стороны признали необходимым:

7.1.2. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных и республиканских проектов и программ развития образования, республиканских законов, городских постановлений и иных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников образования, обучающихся и воспитанников.

7.1.3. Способствовать совместными усилиями реализации в полной мере федеральных и республиканских проектов в области образования.

7.1.4. Постоянно анализировать социально-экономическое положение работников образования, активно взаимодействовать с депутатами Воткинской городской Думы, Администрацией города Воткинска, в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиление социальной защищенности работников.

7.1.5. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательных учреждений.

7.1.6. Создать комиссию для ведения переговоров по заключению Соглашения, внесению в него дополнений и изменений и обеспечению постоянного контроля по ходу выполнения Соглашения.

7.1.7. Предусматривать участие представителей сторон Соглашения в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Соглашения и его выполнением. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждений; проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

7.1.8. Предоставлять Профсоюзу информацию по вопросам труда, заработной платы, социально-экономического развития отрасли путем включения Профкома в перечень организаций, определенных для рассылки документов.

7.1.9. Способствовать предотвращению коллективных трудовых споров и участвовать в их разрешении в соответствии с действующим законодательством. Информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего Соглашения для решения конфликтов во внесудебном порядке.

7.1.10. Принимать локальные нормативные акты по согласованию с Профсоюзом в соответствии с требованиями ТК РФ и с обязательствами республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников образования (положение по аттестации; положение по наградам; положение о тарификации; положение о премировании работников; другие нормативные акты).

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов городской организации в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом №10 от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами Управление образования обязуется:

7.2.1. Соблюдать права Профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения или иных прав и свобод.

7.2.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа, предусмотренных ст. 371, 372 ТК РФ.

7.2.3. Для проведения общественной работы руководителям образовательных учреждений освобождать от работы с сохранением среднего заработка работников – членов Профсоюза.

7.2.4. Предоставлять возможность Профсоюзу, правовому инспектору осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

**7.3. Профсоюз обязуется:**

7.3.1. Контролировать соблюдение работодателем в отношении работников образовательных учреждений законодательства о труде, об охране труда, настоящего Соглашения, коллективных договоров и других нормативных актов, действующих в системе образования.

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в органах государственной и муниципальной власти, в т.ч. в судебных и других правоохранительных органах.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза в решении трудовых и социально-экономических вопросов.

7.3.4. Выступать в пределах своих полномочий с законодательной инициативой, вносить предложения в органы законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников отрасли.

7.3.5. Доводить до сведения первичных профсоюзных организаций информацию, предоставляемую Профсоюзу Центральным Комитетом Профсоюза, Федерацией Профсоюзов Удмуртской Республики, Федерацией Независимых Профсоюзов России, Министерством образования и науки Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики.

7.3.6. Всемерно содействовать реализации настоящего Соглашения с целью снижения социальной напряженности в трудовых коллективах.

**7.4. Стороны договорились, что Управление образования, работодатели и их представители обязаны:**

7.4.1. Соблюдать права и гарантии работников образовательных учреждений и членов Профсоюза, а также содействовать деятельности Профсоюза.

7.4.2. В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ, в пределах своей компетенции, принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

7.4.3. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения членов Профсоюзов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.4.4. Предоставлять возможность присутствия Профсоюза в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего Соглашения, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

7.4.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

7.4.6. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

7.4.7. Безвозмездно предоставлять выборным органам территориальных и первичных организаций Профсоюза, помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.4.8. Безвозмездно предоставлять в пользование городской профсоюзной организации одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборных профсоюзных органов могут быть предусмотрены территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами.

7.4.9. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждений и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

7.4.10. Предоставлять членам Профсоюза, по их запросу, информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам.

7.4.11 Управление образования обязано рассмотреть заявление выборного профсоюзного органа о нарушении руководителем образовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, Соглашения и сообщить заявителю о результатах рассмотрения в семидневный срок.

В случае, если факты нарушений подтвердились, Управлению образования обязано применить к виновному дисциплинарное взыскание.

7.5. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от работы:

7.5.1. Члены профсоюза (в том числе и руководители образовательных учреждений) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) с соответствующим выборным профсоюзным органом, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.5.2. Руководители образовательных учреждений предоставляют возможность работникам защищать честь города на республиканских смотрах, конкурсах и соревнованиях.

7.6. Управление образования совместно с Профсоюзом в рамках реализации системы социального партнерства участвует в организации и проведении общереспубликанских и городских физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников образовательных учреждений.

## • **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

Воткинская городская организация Профсоюза и первичные

профсоюзные организации образовательных учреждений обязуются:

8.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Соглашения, коллективных договоров, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах.

8.2. Выступать от лица членов Профсоюза в органах государственной и муниципальной власти по вопросам социальной защиты работников.

8.3. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся отрасли, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

8.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

8.5. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образовательных учреждений.

8.6. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

8.7. Осуществлять контроль над соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, настоящим Соглашением.

8.8. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов Профсоюза о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательных учреждений.

## **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОГЛАШЕНИЯ**

9.1. Стороны доводят текст Соглашения до сведения образовательных учреждений, работодателей, первичных организаций Профсоюза в течение одного месяца со дня его подписания.

9.2. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Соглашения и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

9.3. Для контроля за выполнением Соглашения и регулирования социально-трудовых отношений в отрасли образования, стороны на равноправной основе создают отраслевую комиссию по контролю за реализацией Соглашения.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

9.4. Отраслевая комиссия рассматривает ход выполнения Соглашения и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания отраслевой комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

9.5. Отчет о выполнении настоящего Соглашения, по предложению одной из сторон, рассматривается на совместном итоговом заседании руководителей образовательных учреждений и председателей первичных профсоюзных организаций не реже одного раза в год и доводится до

сведения первичных организаций Профсоюза.

9.6. Функции контроля за выполнением Соглашения могут также осуществлять профсоюзные органы, Управление образования, работодатели, комиссии по трудовым спорам, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по заключению и реализации Соглашения (далее – Комиссия) .

9.7. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Соглашения возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в 15-дневный срок.

9.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Соглашения решаются Комиссией.

9.9. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

9.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению или решений Комиссии, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.



Принято и скреплено печатью \_\_\_\_\_ 1 мая 2008 г.

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» им. В.И. Кудрявцева города Столбунского Амурской области



