

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками
муниципального общеобразовательного учреждения
«Козловская основная общеобразовательная школа»
и работодателем
на 2017 -2019 годы.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в администрации МР "Перемышльский район"

Регистрационный № 06-16/02 от «21» марта 20 17 года

Руководитель органа по труду Ольга Михайловна Работкина
Бюджетное учреждение администрации МР "Перемышльский район"



I. Общие положения.

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года № 90 – ФЗ.

ТД - Трудовой договор.

КД - Коллективный договор.

КОАП - «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закон Калужской области от 14.11.2000(ред.от 27.12.2007) №62-ОЗ « О социальном партнерстве в Калужской области», Калужским областном трехстороннем соглашении между Территориальным объединением организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов», областными объединениями работодателей и правительством Калужской области на 2017-2019г.

II. Коллективный договор.

2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ « Козловская основная общеобразовательная школа»(в дальнейшем МКОУ), в лице председателя первичной профсоюзной организации Щитовой Н. И. с одной стороны и директора Кузнецовой Е.А с другой стороны.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с Трудовым законодательством.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять

их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30, 31 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего Договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего Договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности.

2.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на вновь принятых.

2.3. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении трудовых споров.

2.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

2.5. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- В случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

- При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет своё действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.6. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование условий труда и оплаты.

2.7 Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психического климата.

2.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МКОУ.

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

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами совместно.

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

В период действия Договора в случае его выполнения Профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Контроль за исполнением Договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводящей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетентности.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- положение об установлении надбавок и доплат
- положение о порядке и условиях выплаты выходного пособия при увольнении работника в связи с выходом на пенсию;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

III. Трудовые отношения. Трудовой договор.

- 3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.
 - 3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
 - 3.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.
 - 3.4. Трудовой договор заключается с работников в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора (ст.67 ТК РФ)
 - 3.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения (Приложение №1. Правила внутреннего распорядка дня).
 - 3.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.
 - 3.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и 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. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- Основания прекращения трудового договора предусмотрены ст.ст.77, 71, 81, 83, 336 ТК РФ
- 3.8. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.
 - 3.9. Передать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования (ст. 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года №27 ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»).
 - 3.10. В трудовом договоре оговариваются определенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и специалистов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.12. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём. Объём учебной нагрузки, установленной педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по штатному расписанию, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного их согласия.

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

3.14. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 ТК РФ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

3.16. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по штатному расписанию, сокращения количества групп;
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.18. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.72, 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72,74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.19. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2.Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.3.Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем 1 раз в 3 года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст. 166-168 ТК РФ);
- Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- 4.4. Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:
- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней)
 - подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
 - сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.
- 4.5. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
 - работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
 - работникам, обучающимся на заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращённая на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.
 - по соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путём предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели (ст. 173 гл.26 ТК РФ, ст. 174 ТК РФ стр.175).
- работодатель также предоставляет обучающимся работникам иные гарантии, установленные ст.173 ТК РФ.
- 4.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.
- 4.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.
- 4.8. Аттестацию педагогических работников образовательных учреждений системы образования Калужской области осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.
- 4.9. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

- 4.10. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области).
- 4.11. Педагогическим работникам, награждённым государственными наградами за педагогическую деятельность: орденами, медалями, почётными званиями: «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер», другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», (кроме автономных республик, входящих (входивших) в состав Российской Федерации), при соответствии профилю выполняемой работы; учёную степень (кандидата или доктора наук) может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию и по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.
- 4.12. Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника-члена Профсоюза, представлению руководителя образовательной организации по установленной форме и ходатайству Профсоюза.
- Для проведения аттестации педагогических работников в соответствии с пунктом 4.12. могут создаваться экспертные группы для осуществления анализа представленных педагогическими работниками документов и подготовки соответствующего экспертного заключения для Главной аттестационной комиссии.
- 4.13. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим в межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями региональных конкурсов «Сердце отдаю детям», «Я в педагогике нашёл своё призвание», «Учитель года», «Воспитатель года», «Самый классный классный», «Психолог года», конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.
- 4.14. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей и призёров всероссийских, региональных олимпиад, лауреатов всероссийских научно – практических конференций, конкурсов профессионального мастерства обучающихся, организуемых Минобрнауки РФ, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по представлению оргкомитета, ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.
- 4.15. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период лауреатов региональных научно-практических конференций и конкурсов, областных конкурсов профессионального мастерства обучающихся, может присваиваться первая квалификационная категория по представлению органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

- 4.16. Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию, по ходатайству руководителя и выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.17. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на всей территории Калужской области при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория.
- 4.18. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.
- 4.19. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.
- 4.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 4.21. Работники школы в своей деятельности должны руководствоваться кодексом этики служебного поведения работников МКОУ «Козловская ООШ».
- 4.21.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники образовательного учреждения независимо от занимаемой ими должности.
- 4.21.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 4.21.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5.1. Работодатель обязуется:

- уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Массовым является увольнение 20% от общего числа работников в течение 3 месяцев. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 18 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы;

- увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ);
- трудоустроить в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.2. Стороны договорились:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:
 - лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.
- работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.
- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата, работников, получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание.
- при необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:
 - ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
 - ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
 - проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий
 - на все иные имеющиеся в учреждении вакансии;
 - переговоры с работником, с которым заключён срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения;
- Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала

- учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 6.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 года №191). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 6.2. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины;
 - по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением
- 6.2.1. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов(попечителей) несовершеннолетних (ст.264 ТК РФ)
- 6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).
- 6.4. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).
- 6.5. Считать нерабочими праздничные дни:
- 1, 2, 3, 4, 5 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 Марта - Международный женский день;
 - 1 Мая - День весны и труда;
 - 9 Мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства (ст.112 ТК РФ).
- 6.6. Составление расписаний занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями.
- Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 6.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей – инвалидов до 18 лет, беременных женщин, работников – инвалидов.

- 6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- 6.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путёвок.
- 6.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.
- 6.13. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 6.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.
 - Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
 - Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
 - Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 6.15. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
- Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.
- 6.16. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения (утверждено приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 года №3570).
- 6.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - 3 кал. дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- за участие в туристических походах – 2 дня;
- бракосочетания детей работников - 3 дней;
- за дежурство во время проведения дискотек и вечеров – 1 день.
- работающим пенсионерам по старости – 2 дня;
- на сопровождение детей в школу 1 сентября и 25 мая – 2 дня.

6.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- по семейным обстоятельствам – до 7 дней.

6.20. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и не должно быть менее 25 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ). До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.22. Общим выходным днём является воскресенье, второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.23. Работник учреждения обязан приходить на работу за 15 минут до начала смены для подготовки к работе.

VII. Оплата и нормирование труда.

7.1. Стороны исходят из того, что:

- Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.
- Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по отраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

- Оплата труда педагогических работников осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
 - Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения соответствующих профсоюзных органов, на основании «Положения об оплате труда, премировании, установлении доплат и надбавок».(Приложение №2);
 - Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.
 - Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются МКОУ самостоятельно в соответствии с «Положением о порядке установления доплат и надбавок».
 - Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа каждого месяца.
 - Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.
- 7.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;
 - в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
 - в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории во время длительной болезни (3 - 6 месяцев) сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;
- 7.3. В заработную плату входят:
- базовый должностной оклад (тарифная ставка);
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда ;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда (Приложение №2), локальными нормативными актами учреждения.
 - оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;
 - надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами;
- 7.4. Администрация выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, после выплаты заработной платы.
- 7.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (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 комиссии;
- при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда, оплата труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
- присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

7.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (работников включающих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки;

7.7. Стороны считают необходимым:

- Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.
- С целью поддержки молодых педагогических работников предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трёх лет преподавательской работы.
- Предусматривать в положениях об оплате труда стимулирующие выплаты в размере не менее 20% к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.
- За дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

7.8. В целях повышения социального статуса работника, престижа профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

- Совершенствованию критериев оценки качества работы работников для определения размера стимулирующих выплат;
- повышению уровня оплаты труда работников;
- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;
- ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году.

7.9. Работодатель обязуется:

- Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы, (ст.234 ТК РФ).

- 7.10. Наполняемость в группах, установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установки заработной платы.
- 7.11. Система оплаты и стимулирования труда, системы доплат, надбавок и премирования устанавливаются работодателем, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.
- 7.12. Условия оплаты труда, определённые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 7.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.
- 7.14. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

VIII. Гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель:

- Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях;
 - При обращении работников в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в комитет проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции администрации;
 - Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утверждённым с учётом мнения (по согласованию и наличию средств) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам;
 - Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы;
 - Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания;
 - Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.
- 8.1. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы, в том числе:
- Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

- Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.
 - Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.
 - Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором.
- 8.2. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации признаётся значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.
- 8.3. Работодатели за счёт средств образовательной организации могут устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнёрстве – председателям первичных профсоюзных организаций, не освобождённым от основной работы (ст. 337 ТК РФ), стимулирующие выплаты с учётом следующих показателей эффективности и результативности работы по:
- развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);
 - эффективное разрешение конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;
 - созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.).
- 8.4. Порядок и размер выплат определяется Положением об оплате труда образовательной организации и коллективными договорами.
- 8.5. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзных организаций, выявивших нарушение трудового законодательства, условий труда и учёбы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускаются. (ст. 3 ТК РФ).
- 8.6. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере до 5000 руб за счет средств работодателя.
- 8.7. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение 6 месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.
- 8.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2 лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законодательством

предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

- 8.9. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
- 8.10. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.
- 8.11. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность - производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).
- 8.12. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности Администрация выплачивает ему выходное пособие (при наличии средств);

IX. Охрана труда и здоровья.

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности и в соответствии со ст. ст. 209-231 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

9.1. Руководитель обязуется:

- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.
- Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.
- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 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 (ст. 220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране

- труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
 - Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.
 - Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры по их устранению.
 - Обеспечить прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.
 - Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.2. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказании первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда
- Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в учреждении или о собственном ухудшении здоровья
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования)

9.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда

работникам, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

9.4. Стороны договорились:

- Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности МКОУ;
- Систематически обучать и проводить проверку знаний работников МКОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- Проводить аттестацию рабочих мест и оценку условий труда в МКОУ экспертной комиссией. Она образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителей профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда МКОУ .
- Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролируют состояние охраны труда в соответствии со ст. 20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в МКОУ до устранения выявленных нарушений.

9.5. Профком обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- Организовать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

- Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.
- Работодатель обязан предоставить профкому 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, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ)

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.1. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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 мероприятий.

10.2. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 части первой ст.ст. 81 ТК РФ, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

10.3. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.4. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.5. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам ;
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда(ст.159ТК РФ);
- массовые увольнения(ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка(ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда(ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- распределение учебной нагрузки ;
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 10.7. Работа на выборной должности председателя Профкома признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.
- 10.8. Работодатель за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере, определенном Положением об оплате труда работников Школы.

XI. Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и 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 денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление 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).
- 11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

- 11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносов работников.
- 11.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза на похороны, юбилеи.
- 11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 11.17. Профсоюзный комитет периодически, не реже 1 раза в 3 месяца, проверяет выполнение Администрацией условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 12.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.
- 12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принято на общем собрании трудового коллектива школы протокол № 1 от 14.03.2017г. (Приложение №3)

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
МКОУ «Козловская основная
общеобразовательная школа»

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Козловская основная
общеобразовательная школа»
Литвинова Н.И.
(подпись, Ф.И.О.)

Кузнецова Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 14 » марта 2017 г.

« 14 » марта 2017г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Козловская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать порядок жизнедеятельности школы: сопровождать в столовую и гардероб учащихся 1-9 классов; содействовать организации дежурства по школе и в гардеробе учащихся 5-9 классов; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по школе;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

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

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;

- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- снижение или снятие муниципальной надбавки;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.


8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Принято: решением Общего собрания трудового коллектива школы, протокол № 3 от 01.11.2013г.

Приложение №2.
к коллективному договору
МКОУ «Козловская ООШ»
на 2017 – 2019 гг.

Согласовано:
председатель профкома

 Н.И. Щитова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Козловская ООШ»

 /Кузнецова Е.А./

Приказ № 40/12 от 30.08.16г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О распределении фондов оплаты труда неаудиторной занятости, специальной и стимулирующей частей в МКОУ «Козловская основная общеобразовательная школа» на 2016 - 2017 учебный год.

Принято
на общем собрании коллектива школы
30.08.2016г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разрабатывается в целях материального поощрения работников школы в повышении результатов труда, для педагогических работников - повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Закона Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» от 07.05.2008 года № 428-ОЗ (с изменениями от 2 июня 2008 г., 29 мая 2009 г., 8 ноября 2010 г., 10 мая, 6 июля 2011 г.);
 - Закона Калужской области от 6 июля 2011 года № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» (в редакции Законов Калужской области от 28.10.2011г. № 207-ОЗ и от 28.12.2011г. №242-ОЗ);
 - Закона Калужской области от 27 сентября 2013 г. № 527-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений»;
 - Постановления Администрации МР «Перемышльский район» от 09 апреля 2014 года № 433 «О реализации закона Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений»;
 - Постановления Главы администрации МР «Перемышльский район» от 26.08.2014 года № 1222 «О реализации закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для всех категорий работников Школы.
- 1.4. Порядок распределения фонда оплаты труда образовательного учреждения производится на основании Приложения №1 к Закону Калужской области от 7 мая 2008 года № 428-ОЗ и на основании Закона Калужской области от 6 июля 2011 года № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» (в редакции Законов Калужской области от 28.10.2011г. № 207-ОЗ и от 28.12.2011г. №242-ОЗ)
- 1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы обеспечивает осуществление выплат всем категориям работников школы и включает в себя выплаты, перечисленные в Приложении №3 к Закону Калужской области от 7 мая 2008 года № 428-ОЗ, в Постановлении Главы МР «Перемышльский район» от 09 апреля 2014 года № 433 «О реализации закона Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» и Постановления Главы администрации МР «Перемышльский район» от 26.08.2014 г.№1222 «О реализации Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».
- 1.6. Настоящая система выплат применяется к работникам школы и дошкольной группы. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора школы. Порядок и размеры выплат

директору школы устанавливаются учредителем. Директору производятся выплаты, предусмотренные для педагогических работников.

2. Виды выплат компенсационного характера и их размер.

2.1 За сложность и приоритетность предмета:

1 группа сложности	русский язык, литература, математика, начальные классы, физика, химия	1,25
2 группа сложности	иностраннй язык, биология, природоведение, информатика	1,15
3 группа сложности	история, обществознание, экономика, право, естествознание, география	1,10
4 группа сложности	астрономия, изобразительное искусство, черчение, технология, физическая культура, музыка, ОБЖ, МХК	1,05

2.2 Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации	1,09
для педагогических работников, имеющих первую категорию	1,18
для педагогических работников, имеющих высшую категорию, почетное звание	1,35

2.3. За работу с обучающимися индивидуально на дому устанавливается корректирующий коэффициент. Один час работы индивидуально приравнивается к часу работы в классе, следовательно, повышающий коэффициент будет равен наполняемости класса в параллели.

3 Виды деятельности и порядок расчета оплаты труда неаудиторной занятости.

3.1. За проверку тетрадей и письменных работ с учетом предмета (в % от оплаты труда учителя):

русский язык, литература, математика, начальные классы	10
иностраннй язык, физика, химия, биология	4
история, география, обществознание, информатика, черчение	4

3.2. Стоимость 1 часа кружковой работы (руб/час) рассчитывается по формуле:

$$BO \times K1 \times K2$$

$Ч_{кр} = \frac{\dots}{18}$, где

Ч_{кр} – стоимость 1 часа кружковой работы;

БО – базовый оклад;

К1 – повышающий коэффициент по образовательному учреждению;

К2 – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

18 – норма часов преподавательской работы за ставку.

Размер базового оклада и повышающих коэффициентов определяется в соответствии с Приложениями №2 и №3 к Закону Калужской области от 28.12.2011 года № 242-ОЗ.

- 3.3. За оформление, содержание в надлежащем порядке учебного кабинета (в рублях) – от 500 до 800 рублей включительно.
- 3.4. За заведование учебными мастерскими, спортивным залом – до 2000 рублей включительно
- 3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются один раз, по состоянию на начало учебного года и включаются в расчет оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

4 Выплаты стимулирующего характера.

4.1 За выполнение функций классного руководителя оплата осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 26 декабря 2013 года № 2314.

Размер доплаты устанавливается из расчета 1500 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью 16 и более человек.

Для классов, наполняемость которых ниже установленной, расчет размера доплаты осуществляется с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся.

В случае если работник выполняет функции классного руководителя в классе-комплекте, размер доплаты рассчитывается исходя из наполняемости данного класса-комплекта.

Работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер доплаты определяется как сумма доплат за классное руководство по каждому классу. В этом случае общий размер получаемой доплаты может превышать 1500 рублей.

4.2 За работу в дежурной группе, работающей в режиме ГПД - до 3000 рублей включительно.

4.3 Принятие мер на повышение успеваемости до 3000 рублей включительно.

4.4 За руководство пионерской организацией – до 3000 рублей включительно.

4.5 Учителю физической культуры за проведение внеклассной работы по физ. воспитанию – 25% от оплаты труда учителя.

4.6 Доплата молодым специалистам, работающим, в образовательном учреждении устанавливается в размере 3000 рублей (первые три года). Молодым специалистом считается выпускник образовательного учреждения начального профессионального, среднего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации.

4.7 За подготовку практических работ и демонстрационных экспериментов:

- учителю химии – до 1800 рублей включительно;

- учителю физики – до 1300 рублей включительно;

- учителю биологии – до 1200 рублей включительно.
- 4.8 За руководство ШМО – до 800 рублей включительно.
- 4.9 За работу с детьми девиантного поведения – от 1500 до 4000 рублей включительно.
- 4.10 За ведение сайта школы – до 2500 рублей включительно.
- 4.11 За внеклассную работу с одаренными или проблемными детьми – до 4000 руб.
- 4.12 За личностно-ориентированный подход в обучении - до 2800 руб.
- 4.13 За психологическое сопровождение ФГОС – 2000 руб.
- 4.14 За ведение делопроизводства – до 4000 рублей включительно.
- 4.15 За работу с библиотечным фондом и фондом учебников – до 3000 рублей включительно.
- 4.16 За дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися - до 4000 рублей включительно.
- 4.17 За проведение динамических пауз для учащихся 1-х класса – 800 рублей.
- 4.18 За работу на учебно-опытном участке – до 3000 рублей включительно.
- 4.19 За организацию сельскохозяйственного труда – до 3000 рублей включительно.
- 4.20 За организацию трудового обучения, общественно полезного производительного труда - 1200 рублей.
- 4.21 За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности системного администратора) – до 2000 рублей включительно.
- 4.22 За большую напряженность труда, связанную с использованием нетбуков и работу по организации исследовательской деятельности учащихся – до 1000 рублей.
- 4.23 Учителю физической культуры, ведущему дополнительную сверхурочного плана физкультурно-оздоровительную работу – 1000 руб.
- 4.24 За работу не входящую в обязанность основной деятельности – до 2000 рублей включительно.
- 4.25 За формирование школьной медиатеки – 3000 рублей включительно.
- 4.26 Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы педагогическим работникам и работникам, занимающим должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» дошкольной группы устанавливаются в процентах к их окладам и производятся с учетом наполняемости групп детьми:

№ п/п	наименование	кол-во детей в группе	
		до 15 человек	15-20 человек
1	для работников занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»	до 35% включительно	до 40% включительно
2	для работников занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	до 50% включительно	до 60% включительно

- 4.27 Для работников дошкольной группы занимающих должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (повар) оплата за сложность и напряженность устанавливается в процентах к окладам – до 30% включительно.
- 4.28 За применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий воспитателям и прочим педагогическим работникам дошкольной группы доплата устанавливается в процентах к окладам работников до 25 % включительно.
- 4.29 За расширение зоны обслуживания и дополнительные работы, выходящие за рамки должностных обязанностей – до 8000 рублей включительно.
- 4.30 За сверхурочную работу, не входящую в обязанность основной деятельности до 2500 рублей.

- качественный уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения административных контрольных работ и итоговой аттестации обучающихся;
- разработка и внедрение образовательных и воспитательных программ;
- высокий уровень организации по участию обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, праздниках и др.;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.34.3. Условия премирования заместителя директора по АХЧ (завхоза):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности;
- качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.

4.34.4. Условия премирования обслуживающего персонала:

- содержание закрепленного участка в образцовом состоянии, в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений;
- проведение генеральных уборок;
- подготовку школы к новому учебному году;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- качественное приготовление пищи, разнообразие блюд меню.

4.35. Поощрительные выплаты.

4.35.1. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Калужской области.

4.35.2. Поощрительные выплаты сотрудникам школы к юбилейным датам:

- при достижении 50 лет (мужчины, женщины) – до 3000 рублей включительно;
- при достижении пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) – до 5000 рублей включительно;

4.35.3. Поощрительные выплаты сотрудникам школы к праздничным датам:

- День учителя – до 3000 рублей включительно;
- Новый год – до 5000 рублей включительно;
- 23 февраля – до 3000 рублей включительно;
- 8 марта – до 3000 рублей включительно.

4.36. Материальная помощь.

4.36.1. Материальная помощь работникам школы в размере 2-х окладов в квартал может быть оказана по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

4.36.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи со смертью родственников и близких, для поправки здоровья, компенсации урона в результате чрезвычайных обстоятельств, и т.д.

5. Порядок премирования.

- 5.1. Поощрительные выплаты распределяются директором школы по согласованию с Советом школы или профсоюзным комитетом.
- 5.2. Директор школы представляет в Совет школы или профсоюзный комитет информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.
- 5.3. Премирование работников школы производится:
 - ежемесячно;
 - ежеквартально;
 - по итогам учебного года;
 - единовременно.
- 5.4. Данная система премирования применяется ко всем работникам школы за исключением директора школы.

**6. Порядок расчета
размера доплаты работникам образовательного учреждения
до прожиточного минимума, установленного
в Калужской области для трудоспособного населения.**

- 6.1. Доплата работникам образовательного учреждения до прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения, производится в том случае, если фактическая начисленная заработная плата работника за месяц, ниже размера прожиточного минимума, установленного в Калужской области.
- 6.2. Размер доплаты до прожиточного минимума определяется как разница между величиной прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения и фактически начисленной заработной платой работника за месяц.

Выписка
из протокола № 1 собрания трудового коллектива
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Козловская основная общеобразовательная школа»

от 14.03.2017 г.

Всего членов коллектива – 28

Присутствовало – 28

Отсутствовало - 0

Повестка дня.

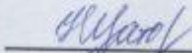
1. Обсуждение и принятие коллективного договора МКОУ «Козловская ООШ».


Слушали: председателя первичной профсоюзной организации – Щитову Н.И., которая ознакомила сотрудников школы с макетом коллективного договора.

Выступали: 1. Директор школы Кузнецова Е.А. – одобрила данный коллективный договор.
2. Учитель русского языка и литературы Горшкова Л.Г., предложила расширить список предоставления отпусков за свой счёт по заявлению сотрудника.

Решили: принять данный коллективный договор и подписать его всеми сотрудниками школы.

Голосовало: «За» - 28
 «Против» - нет
 «Воздержалось» - нет

Председатель собрания  /Щитова Н.И./

Секретарь собрания  /Слабова О.А./

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата подписания
1	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
2	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
3	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
4	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
5	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
6	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
7	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
8	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
9	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
10	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
11	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
12	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
13	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
14	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
15	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
16	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
17	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
18	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
19	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
20	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
21	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
22	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
23	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
24	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
25	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
26	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
27	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
28	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
29	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
30	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
31	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
32	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
33	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
34	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
35	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
36	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
37	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
38	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
39	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015
40	Кузнецова Е.А.	Директор	15.05.2015

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 40
(сорок) листов
Директор МКОУ «Козловская
основная общеобразовательная
школа»



Кузнецова Е.А.