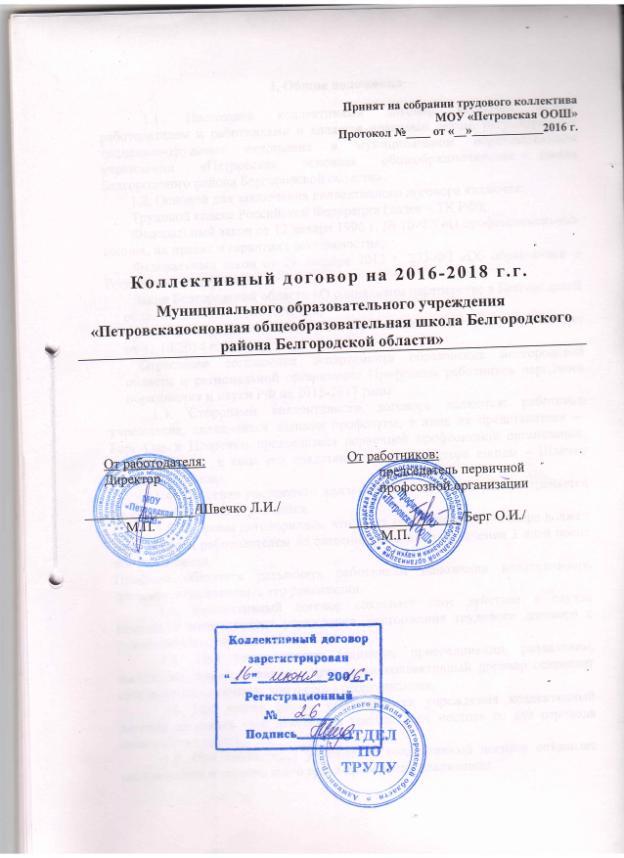
****

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Петровская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Берг Ольги Игоревны председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя — директора школы – Швечко Ларисы Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2018 года.

**II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

2.2.14. 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.

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

2.2.16. 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).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 28 января 2011 года № 219 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений области».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

**III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) , иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии сприложением № 2 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

3.27. 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 – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) Приложение №3

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число месяца, следующего за отработанным.

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района» (Приложение №4).

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников. (Приложение №5)

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

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

4.13. На основании постановления правительства Белгородской области от 12 марта 2012 года № 114-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 октября 2010 года № 367-пп», постановлением администрации Белгородского района от 09 апреля 2012 года № 33 «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от 20 декабря 2010 года № 122» работникам при условии полной занятости с учетом фактически сложившейся нагрузки и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, разработанным в учреждении, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее 8046 рублей.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Приложением № 6.

5.2.9. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда(Приложение № 7).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8).

6.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

*-* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

**VII. Обязательства выборного органа**

**первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**IX. Работа с молодежью.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Приложение № 1**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**МОУ «Петровская основная общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

1. **Общие положения.**

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189-190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1. **Прием и увольнение работников.**

**2.1.** При приеме на работу (заключении трудового договора) в соответствии со ст. 65 ТК РФ администрация учреждения требует у поступающего следующие документы:

* паспорт для удостоверения личности;
* предоставление трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки с последнего места занятости, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – предъявление военного билета);
* предъявление документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
* предъявление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

**2.2** Лица, поступившие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники – совместители, разряд ЕТС, которых устанавливается в зависимости от стажа работы представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

**2.3** Прием на работу оформляется приказом, который доводится до сведения работников под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно переведенного на другую работу, администрация обязана:

* ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, Уставом учреждения и другими локальными актами, условиями новой отраслевой системы оплаты труда; разъяснить его права и обязанности, ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам охраны труда, санитарии, противопожарной охране, а так же правилами пользования служебными помещениями.

**2.4** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

* 1. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, трудового договора, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях; выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях; документы последней аттестации и прохождения курсовой подготовки (при их наличии). Личное дело хранится в школе.
  2. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия кроме случаев, когда допускается временный перевод без согласия работников: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частным (ст. 72, 74 ТК РФ).
  3. Увольнение:
* за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст. 81 ТК РФ);
* прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6а ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6(б) ст. 81 ТК РФ), совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ);
* повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения (пункт 3а статья 56 Закона «Об образовании»);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучаемого (пункт 3б статья 56 Закона «Об образовании») производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.
  1. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

**3. Обязанности работников.**

Все работники обязаны:

**3.1.**Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

**3.2.**Систематически повышать свою деловую квалификацию.

**3.3.**Соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

**3.4.**Проходить в условленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

**3.5.**Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями.

**3.6.**Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.

**3.7.**Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**3.8.**Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

**3.9.**Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива.

**3.10.**Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

**4.Обязанности администрации.**

Администрация обязана:

**4.1.**Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, включая аудиторную и неаудиторную деятельность; сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий год.

**4.2.**Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

**4.3.**Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

**4.4.**Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

**4.5.**Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

**4.6.**Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

**4.7.**Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда и санитарным правилам.

**4.8.**Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

**4.9.**Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

**4.10** Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

**4.11** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно.

**5. Рабочее время.**

**5.1** В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя – не более 36 часов, включая аудиторную и неаудиторную занятость. Графики работы утверждаются директором учреждения по согласию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

**5.2** бота в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

**5.3** Расписание занятий составляется администрацией, исходя из целесообразности: с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день для хозяйственной работы и самообразования.

**5.4** Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и заканчиваться по истечении 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается на месяц по согласованию с профсоюзным органом.

**5.5** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также периоды отмены занятий, они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

**5.6** Общее собрание, заседание педагогического совета, занятия школьных объединений совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часов, собрание школьников – 1 часа, занятие кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

**5.7** Учителям не разрешается по своему усмотрению изменять расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять учащихся с уроков, курить в помещениях школы.

**5.8** Разрешается присутствовать на уроках посторонним лицам по согласованию с администрацией учреждения. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только руководителю и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся во время проведения уроков.

**5.9** Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной трудоспособности в первый день выхода на работу.

В помещениях образовательного учреждения запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать, шуметь в коридорах во время уроков**.**

**6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

**6.1.**Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, проявление самодеятельности, либо небрежности, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

**6.2.**За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по пунктам 5,6,7 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

**6.3.**До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

**6.4** Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

**6.5** Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое полагается данное взыскание.

**Приложение №2**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**Перечень должностей,**

**имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Количество**  **дополнительных**  **дней** | **Основание** |
| 1. | Директор | 3 | Ненормированный рабочий день ст.119 ТК РФ, ст.101 ТК РФ |
| 2. | Заместитель директора | 3 | Ненормированный рабочий день ст.119 ТК РФ, ст.101 ТК РФ |

**Приложение №3**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с [п.5 ст.55](http://base.garant.ru/10164235/5/#block_5554) Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в [приложении](http://base.garant.ru/183048/#block_1100) к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Приложение № 4**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  **председатель первичной профсоюзной организации**  **МОУ « Петровская ООШ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Берг О.И.**  **« \_\_»июня 2016 г.** | **Согласовано**  **председатель**  **Управляющего совета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_ Орлова А.И.**  **«\_\_» июня 2016 г.** | **Принято**  **общим собранием трудового коллектива МОУ**  **«Петровская ООШ»**  **« \_\_\_ » июня 2016 г.**  **протокол № \_\_\_**  **Директор школы:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.**  **«\_\_» июня 2016 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Петровская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»**

**Белгородский район**

**2016 год**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», с постановлением Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», постановлением Правительства Белгородской области от 18 марта 2013 года № 76-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп» администрация Белгородского района в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

**2. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги.**

2.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

ФОТпп = ФОТо + ФОТс

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп x с, где

с - доля специальной части ФОТпп.

Рекомендуемое значение «с» – до 30 процентов. Значение «с» устанавливается общеобразовательной организации самостоятельно.

2.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются, исходя из стоимости бюджетной общеобразовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики общеобразовательной программы организации, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

2.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз), включающего в себя ФОТнз - фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн - дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 4 классов, работающих по новым федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования:

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз (ФОТнз + Двн)

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 20 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 20 процентов, в том числе до 5 процентов на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1- 4 х классов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определяться самим общеобразовательной организации исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается самостоятельно по определенной в данной Методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

ФОТаз x 34

С = ----------------------------------------------------------------,

тп (а1 x в1 + а2 x в2 + а3 x в3 + ... + а9 x в9) x 52

где: Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

а9 - количество обучающихся в девятых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе. В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

4.5. Учебный план разрабатывается ОУ самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=2E8826E52F40C39549C37700CADFBDA6E7D3785E3316B6CE587BC7399El4W9G) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативно-правовыми актами Белгородского района (рекомендуемая доля - до 10 процентов ФОТпп) ([приложения N 3](file:///F:\профсоюз%20МОЁ\колдоговор%202016-2018\положение%20об%20оплате%20труда%20НОВОЕ%202014.docx#Par695), [N 4](file:///F:\профсоюз%20МОЁ\колдоговор%202016-2018\положение%20об%20оплате%20труда%20НОВОЕ%202014.docx#Par779));

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации и за квалификационную категорию педагога) (рекомендуемая доля – 15 процентов ФОТпп).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации (К) может определяться на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

специфика образовательной программы организации, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

**5. Расчет окладов педагогических работников,**

**непосредственно осуществляющих учебный процесс**

Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

О = Стп x У x П x А x (1 + (К1 + К2 + КЗ + К4 + К5 + К6 + К7)) + Днз (Днз + Двн), где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

К1, К2, К3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфику образовательной программы организации, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета:

1-я группа сложности:

К1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе);

2-я группа сложности:

К2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, православная культура, физическое воспитание);

3-я группа сложности:

К3 = 0,05 (право, экономика, технология);

К4 = 0,20 - за работу в коррекционных классах;

К5 = до 1 (100 процентов) – за деление классов на группы (при проведении занятий по иностранному языку в начальной и основной школе, технологии на второй ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, если наполняемость класса составляет в сельской местности – не менее 20 человек).

При неполной наполняемости классов коэффициент применяется пропорционально.

Для предметов: музыка, ОБЖ, изобразительное искусство, МХК и других – коэффициент К = 0;

К6 = 0,5 (50 процентов) – за интегрированные классы;

К7 = 0,4 (40 процентов) – педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от стоимости бюджетной образовательной услуги, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по учебному плану в каждом классе, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7:

Базовый оклад = Стп x У x П x А x (1 + (К1 + К2 + К3 + К4 + К5 + К6 + К7));

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе по общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов А, К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

Двн – дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2012 года, исчисляется в соответствии с рассчитанной стоимостью образовательной услуги за аудиторные часы:

Двн = Стп x Ук x А x Ч (в месяц), где:

Двн – дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего внеурочную деятельность:

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (из расчета до 10 недельных часов в неделю на класс, умноженные на 4 недели).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

**3. Расчет заработной платы других педагогических**

**работников, учебно-вспомогательного**

**и обслуживающего персонала**

Руководитель МОУ «Петровская ООШ» (далее Школы) формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается руководителем на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах МОУ «Петровская ООШ» и (или) в коллективном договоре, согласно действующим нормативным правовым актам.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться на 1 января и 1 сентября.

**4. Гарантии по оплате труда**

Заработная плата работников Школы не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

**5. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение**

**хронически больных детей на дому.**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в [приложении № 4.1](file:///F:\профсоюз%20МОЁ\колдоговор%202016-2018\положение%20об%20оплате%20труда%20НОВОЕ%202014.docx#Par779).

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в [приложении №](file:///F:\профсоюз%20МОЁ\колдоговор%202016-2018\положение%20об%20оплате%20труда%20НОВОЕ%202014.docx#Par779) 4.1.

**Приложение № 4.1**

**к Методике формирования системы оплаты**

**труда и стимулирования работников**

**МОУ «Петровская ООШ»**

**Размер окладов для расчета специальных гарантированных доплат, расчета заработной платы при замене уроков учителей и заработной платы учителей за обучение хронически больных детей на дому.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс | Размер базового  должностного оклада в рублях |
| Учитель:  -без квалификационной категории;  -II квалификационная категория;  -I квалификационная категория;  -высшая квалификационная категория | 8045  8513  9356  10069 |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед):  -без квалификационной категории;  -II квалификационная категория;  -I квалификационная категория;  -высшая квалификационная категория | 8045  8513  9356  10069 |

**Приложение №5**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

1. **Общие положения**
   1. Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения Петровской основной общеобразовательной школы (далее по тексту «Положение») разработано на основании статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава муниципального общеобразовательного учреждения Петровской основной общеобразовательной школы и Коллективного договора.
   2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
   3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
   4. Премирование работников школы производится при наличии средств из экономии фонда оплаты труда.
   5. Решение о премировании работников и размере премирования принимается администрацией школы и оформляется приказом директора.
2. **Цели и задачи установления премий**
   1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины
   2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:
      1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
      2. повышение качества работы;
      3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
      4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.
3. **Основания премирования работников школы (показатели премирования)**
   1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:
      1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
      2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
      3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
      4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
   2. Педагогические работники премируются за:
      1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
      2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
      3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);
      4. высокую результативность проведения общерайонных, общешкольных и классных мероприятий;
      5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
      6. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
      7. образцовое ведение школьной и классной документации;
      8. повышение уровня профессиональной компетентности;
      9. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.
   3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:
      1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
      2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
      3. эффективный контроль хода образовательного процесса;
      4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.
   4. Младший обслуживающий персонал премируется за:
      1. состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
      2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
      3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.
   5. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.
   6. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**Приложение №6**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**Перечень оснований**

**для оказания работникам учреждения материальной помощи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основание**  **премиальной выплаты** | **Размер выплаты** | **Основание материальной помощи** | **Размер выплаты** |
| 1. | Юбилейные даты – женщине 55 лет, мужчине 60 лет (из средств учреждения) | 0,5 должностного оклада |  |  |
| 2. |  |  | Длительное лечение, в том числе требующее операционного вмешательства (из средств профсоюзной организации) | По согласованию с профкомом |

**Приложение №7**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по проведению мероприятий по охране труда**

**на 2016 год МОУ "Петровская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области"**

Мы, Директор школы – Швечко Лариса Ивановна и председатель профкома – Берг Ольга Игоревна, заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятий (работ) | | | Стоимость работ  (в руб.) | Сроки выполнения работ | | Ответствен ные за выпо лнение меро приятия | | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
| **I Организационные мероприятия** | | | | | | | | | |
| 1 | | Организовать инструктаж по охране труда для работников школы | | 150 | 1 четверть по графику | | Директор школы | | 3 |
| 2 | | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | | 700 | Апрель, октябрь | | Администрация школы | | 2 |
| 3 | | Оформление уголка "Охрана труда" | | 200 | Апрель | | Зам. директора школы | | 1 |
| 4 | | Проводить систематическую проверку т/б в кабинетах физики, химии, биологии | | 150 | В течение года | | Директор школы, профорг, председа тель комиссии по охране труда, учитель физики | | 4 |
| 5 | | Проводить систематическую проверку т/б в школьных мастерских | | 150 | В течение года | | Директор школы, профорг, председатель комиссии по охране труда, учитель технологии | | 4 |
| 6 | | Проводить систематическую проверку т/б в спортивной комнате | | 150 | В течение года | | Директор школы, профорг, председатель комиссии по охране труда, учитель физкультуры | | 4 |
| 7 | | Организовать работу экспертной комиссии по проверке условий труда в кабинетах физики, химии, биологии, спортивной комнате, мастерских | | 100 | 2 четверть по графику | | Директор школы | | 1 |
| 8 | | Обеспечить комплект учебников и учебных пособий для учащихся и учителей | | 500 | В течение года | | Директор школы, библиоте- карь | | По мере необходимости |
| **II Технические мероприятия** | | | | | | | | | |
| 1 | | | Остекление оконных проемов и утепление оконных и дверных проемов | 500 | Февраль, август, октябрь | | Администрация, рабочий по зданию | По мере необходимости | |
| 2 | | | Ремонт классных комнат |  | Май-июнь | | Директор школы, учителя, техперсонал | 12 | |
| 3 | | | Ремонт отмостков | 1000 | Май-июнь | | Директор школы, учителя, техперсонал | 12 | |
| 4 | | | Обеспечить световой и тепловой режим работы в школе | 500 | В течение года | | Администрация, рабочий по зданию | По мере необходимости | |
| 5 | | | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов и электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации) | Централизованные средства | Май-июнь | | Директор школы | 1 | |
| **III Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | | | |
| 1 | | | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников учреждения | Централизованные средства | По графику | | Администрация школы | | По мере необходимости |
| 2 | | | Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных кабинетах согласно норм СанПин: - оснащение учебной мебелью классов начального звена | Централизованные средства | В течение года | | Администрация школы | | По мере необходимости |
| 3 | | | Организация радиационного обследования кабинета информатики | Централизованные средства | Май-июнь | | Администрация школы | | 1 |
| 4 | | | Организация обследования безопасности использования спортивных снарядов | 300 | Май-июнь | | Директор школы, профорг, председатель комиссии по охране труда. | | 3 |
| 5 | | | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации подсобных помещений. | Централизованные средства | Май-июнь | | Директор школы, профорг, председатель комиссии по охране труда. | | 3 |
| 6 | | | Приобретение питьевой воды с целью обеспечения питьевого режима в соответствии с СанПин | 1400  (спонсорские средства) | В течение года | | Директор школы, профорг, председатель комиссии по охране труда. | | По мере необходимости |
| 7 | | | Организация санаторно-курортного лечения членов профсоюза | Централизованные средства | В течение года | | Директор школы, профорг | | По мере необходимости |
| **IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты** | | | | | | | | | |
| 1 | | | Приобретение специальной одежды в соответствии Типовыми отраслевыми нормами | 1400 | Январь | Директор школы | | 1 | |
| 2 | | | Обеспечение работников мылом, смывающими обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 400 | По мере необходимости | Директор школы | | По мере необходимости | |
| 3 | | | Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами | 2000 | Май | Директор школы | | 1 | |
| **V Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | | | |
| 1 | | | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | 200 | Май-сентябрь | Директор школы, профорг, ответственный за технику безопасности, заместитель директора | | 4 | |
| 2 | | | Организация инструктажа по вопросам пожарной безопасности работников школы | 200 | Февраль-сентябрь | Директор школы, профорг, ответственный за технику безопасности, заместитель директора | | 4 | |
| 3 | | | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей) | 1500 | Май-сентябрь | Директор школы | | 1 | |

**Приложение №8**

**к коллективному договору на 2016-2018 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Председатель профсоюзного комитета МОУ «Петровская ООШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берг О.И.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МОУ «Петровская ООШ»»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Швечко Л.И.** |

**Список**

**работников МОУ «Петровская основная общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области» пользующихся спецодеждой.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Кол-во | Наименование спецодежды | Кол-во | Основание |
| 1 | Технический работник | 1 | Халат х/б  Рукавицы (х/б)  Рукавицы (полимерное покрытие)  Перчатки резиновые | 1  1  1  1 | Приказ от 1 октября 2008 г. N 541н п.84 |
| 2 | Гардеробщик | 1 | Халат х/б | 1 | Приказ от 1 октября 2008 г. N 541н п.17 |
| 3 | Дворник | 1 | Фартук х/б  Рукавицы комбинированные | 1  1 | Приказ от 1 октября 2008 г. N 541н п.20 |
| 4 | Рабочий по зданию | 1 | Рукавицы (х/б)  Респиратор | 1  1 | Приказ от 1 октября 2008 г. N 541н п.64 |

**Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств | Наименование работ | Норма выдачи |
| 1 | Мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства |

