

Председатель
Профсоюзной организации
МОУ Новоянгельская основная
общеобразовательная школа

 /Егоркина Т.А./
«15»01.2017г.

Директор
МОУ Новоянгельская основная
общеобразовательная школа



/Лебедева В. С./

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения

Новоянгельская основная общеобразовательная школа

Агаповский муниципальный район Челябинская область

на 2017 – 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении основной общеобразовательной школе.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом «Об образовании», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – директора МОУ Новоянгельская основная общеобразовательная школа Лебедевой Валентины Сергеевны и работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Егоркиной Татьяной Александровной.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию учреждения единственным представителем работников в сфере социально-трудовых отношений.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение 3 лет до 31 декабря 2019 года, а если условия договора не меняются, то ещё в течение трёх последующих лет.

1.16. Работодатель обязуется:

1) предоставлять Профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) обеспечивать учет мнения профкома при:

- установлении правил внутреннего трудового распорядка;
- разработке положения об оплате труда работников;
- разработке соглашения по охране труда;
- установлении перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- разработке положения о премировании работников;
- утверждении тарификации педагогических работников на учебный год.
- установлении или изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- соблюдает условия данного договора и выполняет его положения;
- знакомит с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. Профсоюз:

- способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.
- представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах в комиссии по трудовым спорам и суде.
- представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы
- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- организует правовой всеобуч для работников учреждения.
- осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.
- осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.
- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- содействует эффективной работе МОУ

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения на срок не более 5 лет.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77, 71, 81, 83, 336 ТК РФ).

3. Оплата труда

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования.

3.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом (Приложение № 1).

3.1.3. Заработная плата работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

3.1.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (федеральный закон от 25.11.08. № 216 -ФЗ, федеральный закон от 24.11.08. № 204-ФЗ).

3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МОУ.

3.5. Профсоюз:

3.5.1. Принимает участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.5.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОУ.

4.1.2. Для педагогических работников учреждения в сельской местности предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 ч. в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего большого количества перерывов между занятиями.

Учителям, имеющим не более одной ставки, для повышения квалификации и самообразования предоставляется один свободный день в неделю — методический день, в который работники могут не присутствовать на рабочем месте.

4.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя. Время осенних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.1.4. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.2. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися.

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель:

6.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 2).

6.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 3) (в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

6.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

6.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.1.8. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.10. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.11. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек,

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.13. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.2.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.2.5. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7. Социальные льготы и гарантии

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Специалисты учреждения, расположенного в сельской местности, пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Челябинской области.

7.2.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

7.2.3. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- бракосочетание работника — три рабочих дня;
- бракосочетание детей — один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги — три рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию — один рабочий день;
- работающим инвалидам — 14 рабочих дней.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ (Приложение № 1)

7.5. Профсоюз:

7.5.1. Решает вопрос об оказании материальной помощи членам профсоюза, оказавшимся в трудных ситуациях.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Включают по уполномочию работников председателя Профсоюза в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

8.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи и т.д.

8.2.3. Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

8.2.4. Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации.

Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

8.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.3.1. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать территориальную организацию Профсоюза).

8.3.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Стороны подтверждают:

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от должностного оклада.

9. Контроль выполнения коллективного договора

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в районную администрацию

9.1.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения

9.1.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

9.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:

Председатель

Профсоюзной организации

МОУ Янгельская средняя

общеобразовательная школа

имени Филатова А.К.

_____/Репина Л.А./

«15» 01.2014 г.

Утверждаю:

Директор

МОУ Янгельская средняя

общеобразовательная школа

имени Филатова А.К.

_____/Немкова Л.Е./

«15» 01.2014 г.

Положение об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников школы. Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала школы, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя школы (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени и на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя.

1.4. Оплата труда работников школы включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Ежемесячная оплата труда работников школы состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад)

согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, должен соответствовать тарификации.

4. Доплаты

4.1. Работникам школы устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Указанные доплаты не производятся работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.3. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 20 часов вечера до 8 часов утра.

За работу в ночную смену работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты.

4.4. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в размере замещённых часов.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.5. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.6. По желанию работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

5. Надбавки

5.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за квалификационную категорию.

5.2. За длительный стаж работы Работнику устанавливается надбавка к окладу в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

В настоящем Положении длительным стажем работы считается работа в школе продолжительностью более 10 лет.

5.3. За интенсивность, напряженность труда работнику устанавливается надбавка в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) руководителя школы.

5.4. Водителям устанавливается надбавка за классность в размере до 10 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается приказом (распоряжением) руководителя школы.

6. Премирование

6.1. Работникам школы, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Не начисляются премии работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе работника.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя школы.

6.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

- в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за год;
- в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании,
- из фонда оплаты труда.

6.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководителя школы в зависимости от результатов работы каждого работника.

6.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая работникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

7.3. Материальная помощь выплачивается за счет фонда оплаты труда на основании приказа (распоряжения) руководителя по личному заявлению работника.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются тарификация, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем школы.

8.3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает директор школы.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

- 8.5.** Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).
- 8.6.** Заработная плата перечисляется работникам на личную карточку и выплачивается в любом отделении банка РФ.
- 8.7.** Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 8.8.** Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа расчетного месяца (аванс) и 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).
- 8.9.** Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 8.10.** Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.
- 8.11.** Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику.
- 8.12.** Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 8.13.** При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

9. Индексация заработной платы

- 9.1.** Оклад работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

10. Ответственность Работодателя

- 10.1.** За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 10.2.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

11. Заключительные положения

- 11.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 11.2.** Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение №2

Согласовано:

Председатель
Профсоюзной организации
МОУ Новоянгельская основная
общеобразовательная школа

_____/Егоркина Т. А./
« » _____ 2016 г.

Утверждаю:

Директор
МОУ Новоянгельская основная
общеобразовательная школа

_____/Лебедева В. С./
« » _____ 2016 г.

Соглашение по охране труда

между администрацией школы и профкомом.

1. Организационные мероприятия

- Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минздравсоцразвития РФ)
 - Сертификация работ по охране труда
 - Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с пост. Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1\29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».
 - Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии требованиям ГОСТ 12.0.004.-90 «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»
 - Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т. п., проведение выставок по охране труда.
 - Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
 - Разработка и утверждение программы вводного инструктажа.
 - Обеспечение журналами регистрации инструктажей вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом России образцам.
 - Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;

- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства;

Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год).

Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

Организация комиссий по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения

Введение в штаты ОУ специалистов по охране труда, а в ВУЗАХ – служб охраны труда.

Технические мероприятия

- Модернизация оборудования.
- Установка приборов контроля за состоянием условий труда, в том числе пожарной сигнализации.
- Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.
- Установка искусственного освещения и перепланировка световых проёмов, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, на территории.
- Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком их проведения.

Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

Мероприятия по пожарной безопасности

Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07. 2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.

- Общеобъектная инструкция о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.
- Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений
- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.
- Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.
- Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)
- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.
- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

Организация совместных комитетов (комиссий) по охране труда

Рабочим органом в образовательных учреждениях являются совместные комитеты (комиссии) по охране труда, которые создаются в организациях с численностью работников более 10 человек. Совместный комитет (комиссия по охране труда) создаётся на паритетных началах из представителей администрации, профессиональных союзов.

Задачи комитета

- разработка программы совместных действий работодателей и профсоюзных комитетов по улучшению условий и охраны труда, предупреждение травматизма;
- рассмотрение предложений для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда.

Функции комитета

- участие в проведении обследований состояния охраны труда в учреждениях;

- изучение причин травматизма, анализ проводимых мероприятий по охране труда, выработка решений, способствующих улучшению условий охраны труда и учёбы;
- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изучение состояния санитарно-бытовых помещений и других гигиенических устройств, обеспечения работников спецодеждой и другими средствами СИЗ;
- участие в пропаганде охраны труда в учреждении, проведении смотров – конкурсов по охране труда.

Права комитета

Для осуществления возложенных функций комитету могут быть предоставлены следующие права:

- получать от работодателя и службы охраны труда школы информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов;
- заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносить предложения о моральном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Замена линолеума в обеденном зале	2016 2017
2.	Замена окон в кабинете 16 и лаборантских в кабинетах химии и физики.	2017 2018
3.	Замена вентиляции на пищеблоке	2016
4.	Медицинский осмотр сотрудников; Прохождение санминимума	ежегодно 1 раз в 2 года
5.	Обеспечение техперсонала спецодеждой (резиновые перчатки, халаты)	ежегодно
6.	Обеспечение дезинфицирующими средствами	2 раза в четверть
7.	Ремонт этажей, классов и подсобных помещений	ежегодно (июнь – август)
8.	Косметический ремонт санитарных узлов	ежегодно (июнь – август)
9.	Покупка АРМ в кабинеты	2017 - 2019
10.	Покупка ноутбуков	2017 - 2019
11.	Модернизация оборудования учебных кабинетов	2016 - 2019
12.	Дезинсекция и дератизация помещений	2 раза в год 2016 -2019
13.	Обработка чердака огнезащитным составом	2016 -2019
14.	Обработка территории школы от клещей	ежегодно
15.	Замена шкафов, столов для оборудования в учебных кабинетах (по мере необходимости)	2016 -2019
16.	Испытание пожарных кранов на водоотдачу	ежегодно
17.	Обновление ограждения участка школы (по мере необходимости)	ежегодно
18.	Освещение спортивной площадки	ежегодно
19.	Прохождение курсов по охране труда и ТБ.	1 раз в 3 года
20.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	ежегодно
21.	Проведение очередных и внеочередных инструктажей	ежегодно

	на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся.	
22.	Аттестация педагогических работников	ежегодно
23.	Опрессовка отопительной системы.	ежегодно
24.	Оснащение медицинского кабинета медикаментами	ежегодно
25	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся.	по 2 раза в год
26	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	1 раз в 5 лет
27	Утепление оконных блоков в коридорах и учебных кабинетах.	ежегодно
28.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	ежегодно
29.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год

Приложение 3

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	2	3	4
2	медицинский персонал	• Халат хлопчатобумажный. • Шапочка хлопчатобумажная. • Перчатки резиновые	1 1 2 пары
3	Уборщик производственных и служебных помещений	• Халат хлопчатобумажный. • Рукавицы комбинированные. • При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно — перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Дворник	• Костюм хлопчатобумажный. • Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. • Рукавицы комбинированные. • Зимой дополнительно: — куртка на утепляющей прокладке; — валенки; — галоши на валенки. • В остальное время года дополнительно — плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
	Повар	• Костюм хлопчатобумажный • Передник хлопчатобумажный • Колпак хлопчатобумажный	1 1 1