

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения муниципального образования
"Город Архангельск" "Средняя школа № 11"

От работодателя:

Директор
учреждения

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 26.02.2016 М.П.



В.А.Вохминова

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 26.02.2016 М.П.



Т.А.Кудряшова

Юридический адрес: 163000 Архангельская область, город Архангельск,
Октябрьский территориальный округ, пр-т Советских космонавтов, д.153
Количество работающих- 101
Отрасль – образование
Форма собственности - муниципальная

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНТГУД.ОЦРАЗВИТИЯ А.О

№ 168 ОТ 04 МАР 2016

ЗАМЕЧАНИЯ ПРЕДЛАГАЮТСЯ (НЕТ)

Подпись *Селезнева*

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11" (далее – МБОУ СШ № 11).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Архангельской области "О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области", Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2015 – 2017 годы, Отраслевым соглашением по областным государственным учреждениям Архангельской области подведомственным Министерству образования и науки Архангельской области на 2013 – 2015 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных учреждений (далее – образовательная организация) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения (далее – работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзная организация);

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации.

Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законом Архангельской области "О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области".

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

1.6. Работодатель знакомит с текстом коллективного договора всех работников, работающих в образовательном учреждении, в течение 5 дней со дня его подписания, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

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

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

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

1.10. При ликвидации образовательной организации 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 только на основе взаимной договоренности и 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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Положением о комиссии (**Приложение № 1**).

1.15. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 1 декабря, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию по выполнению коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.16. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

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

1.18. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

II. Формы управления учреждением. Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов.

2.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. ст. 372, 373 Трудового кодекса РФ;

- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;

- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем организации на совершение определенных действий только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2.2. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты труда работников;
- 3) Положение о показателях эффективности деятельности работников и критериях оценки деятельности, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
- 4) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 5) Положение о премировании работников;
- 6) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 7) Тарификационные списки педагогических работников;
- 8) Соглашение по охране труда;
- 9) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- 10) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 11) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) График сменности сторожей;
- 13) График отпусков;
- 14) Форма расчетного листка;
- 15) Должностные обязанности работников;
- 16) График проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- 17) Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- 18) Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам образовательной организации;
- 19) Положение о порядке и условиях выплаты выходного пособия в связи с увольнением работников на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья;
- 20) График аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;
- 21) График дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников;
- 22) другие локальные нормативные акты.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней.

2.3. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- 4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) изменение условий труда;
- 8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 9) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;

- 10) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- 11) установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- 12) распределение премиальных выплат и использование экономии фонда оплаты труда;
- 13) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.4. С согласия профсоюзного комитета производится:

1) применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной организации Профсоюза.

2.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

III. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, территориального Соглашения, настоящего коллективного договора, устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, территориальным Соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации, условия и порядок изменения размера учебной (педагогической) нагрузки;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);
- выплаты за выполнение функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами (мастерскими) и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.1.3. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам организации), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора в письменной форме.

3.1.5. Работники образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), работникам предприятий,

учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Эта дополнительная работа не считается совместительством и оформляется в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.1.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.

3.1.7. Контроль за соблюдением в организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в соответствии с федеральными и областными законами областной и местной организациями профсоюза работников образования, первичной профсоюзной организацией, правовой инспекцией труда Профсоюза, а также иными уполномоченными органами, предусмотренными трудовым законодательством.

3.2. Стороны согласились:

3.2.1. При заключении трудового договора с работниками руководствоваться нормами трудового права РФ и Архангельской области, органов местного самоуправления;

3.2.2. Оформить в письменной форме трудовые договоры с работниками, с которыми они не были заключены ранее при приеме на работу (при наличии их согласия);

3.2.3. Выплачивать выходное пособие в размер двухнедельного заработка в случае прекращения трудового договора по пункту 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера.

3.2.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

1) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

2) работники, не имеющие дисциплинарных взысканий;

3) работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

4) работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;

3.2.6. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса.

В недельный срок рассматривать представления соответствующих выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать профсоюзный комитет о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3. Профсоюзная Организация обязуется:

3.3.1. В целях оказания помощи руководителю учреждения осуществлять методическую и правовую помощь по оформлению трудового договора и дополнительных соглашений к нему, формулировок приказов и записей в трудовые книжки.

3.3.2. Силами правовой инспекции труда Профсоюза предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в вопросах:

1) трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений;

2) правового обучения членов Профсоюза и своевременного информирования об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области;

3) защиты их трудовых прав во время переговоров с работодателем, при разрешении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и судах;

4) подготовки исковых заявлений и других документов в суды, прокуратуру и государственную инспекцию труда;

5) представительства прав и интересов в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав работников учреждения;

6) обжалования решений судов общей юрисдикции в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством.

3.3.3. Обеспечить контроль за своевременным заключением трудовых договоров в письменной форме с вновь принимаемым на работу лицами, вступившими в Профсоюз, в том числе:

– в течение пяти дней с момента заключения трудового договора обеспечить его правовую экспертизу по просьбе работника;

– в случае несоответствия трудового договора действующему законодательству Российской Федерации направлять работодателю представление о принятии соответствующих мер.

3.3.4. Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников – членов Профсоюза.

3.3.5. Проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.6. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников

– членов Профсоюза:

- в течение пяти рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав;
- направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

3.3.7. Рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения (или для согласования) профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Система оплаты труда работников МБОУ СШ № 11 установлена Положением о системе оплаты труда МБОУ СШ № 11, приказами директора МБОУ СШ № 11, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

Система оплаты труда МБОУ СШ № 11 включает в себя установление работникам

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

4.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 05 и 20 число каждого месяца. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

4.1.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). На период приостановки работы за работником сохраняется 1/3 заработной платы.

4.1.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, должностного оклада;

- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- 3) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 5) при награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – с даты награждения;
- 6) при присуждении ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- 7) при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории.

4.1.5. При наступлении у работника права на изменение (увеличение или уменьшение) размера должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с санитарными нормами и нормативными актами федеральных органов власти.

4.1.7. Экономия средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором и Положением о системе оплаты труда учреждения (далее - Положением о системе оплаты труда) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации направляется на оказание дополнительной материальной помощи на основе Положения о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам образовательного учреждения (**Приложение № 2**).

4.1.8. Работодатель направляет часть денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на обеспечение социальной защиты работников. Направление использования этих средств работодатель определяет с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения и с учетом Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, являющегося локальным правовым актом образовательной организации;

4.1.9. 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 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.1.10. Оплата труда работникам, осуществляющим наставничество, производится в повышенном размере (20% от ставки заработной платы, должностного оклада).

4.1.11. Оплата труда лауреатов конкурса "Учитель года" ("Воспитатель года", "Самый классный классный", "Воспитать человека", "Сердце отдаю

детям" и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, Архангельской области, не имеющих высшей квалификационной категории, производится в повышенном размере (10% от ставки заработной платы, должностного оклада).

4.1.12. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов "Учитель года" ("Воспитатель года", "Самый классный классный", "Воспитать человека", "Сердце отдаю детям" и пр.), не имеющих квалификационные категории, производится в повышенном размере (10% от ставки заработной платы, должностного оклада).

4.1.13. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- 1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;
- 2) принцип предсказуемости - работник учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- 3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника учреждения в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- 4) принцип объективности - размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.1.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам учреждения, занятым на работах, предусмотренных **Приложением № 3** данного коллективного договора.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не

могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

4.1.15. При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

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

4.1.17. В целях повышения заинтересованности работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), педагог дополнительного образования

Учитель трудового обучения (технологии)	Педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Информировать работников не реже одного раза в полугодие о расходовании средств, направленных на стимулирующие выплаты.

4.2.2. В случае организации и проведения первичной организацией профсоюза забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, а также в случае невыплаты или задержки в выплате заработной платы выплачивать работникам компенсацию за все дни забастовки в размере средней заработной платы.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников – членов Профсоюза и на основе этих данных - определять правильность исчисления заработной платы.

4.3.2. Представлять интересы работников – членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам – членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

4.3.3. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения установлена работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, по согласованию с профсоюзным комитетом и закреплена в Положении о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения (**Приложение № 4** к коллективному договору), Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СШ № 11.

Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.2. Для мужчин нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

Сокращенная продолжительность рабочей недели, 36 в неделю, установлена для женщин, работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, установлена ст.333 ТК РФ. Конкретная продолжительность рабочего времени каждой категории педагогических работников установлена Приказом Минобрнауки РФ № 1601 от 22.12.2014г.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.1.4. Работа в ночное время выполняется по должности сторож (старший сторож). Ночным считается время – с 22 часов до 6 часов.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в тройном размере, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются соглашением сторон и не могут быть ниже предусмотренным настоящим коллективным договором, положением о системе оплаты труда работников, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.1.6. Сверхурочная работа воспитателей, сторожей, а также работа, выполняемая работниками по другим должностям, предусмотренным штатным расписанием, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами нормы рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в повышенном размере, предусмотренном ст. 152 ТК РФ.

5.1.7. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

5.1.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.1.9. Объем учебной нагрузки, установленный учителям, преподавателям 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), студентов у данного работника учреждения.

5.1.10. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.1.11. Распределение учебной нагрузки учителей, преподавателей находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.1.12. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.1.13. В случае уменьшения нагрузки у учителей, обучающихся детей на дому, по причине переезда родителей с ребенком в другую местность (и другим объективным причинам) за учителями до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

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

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

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

другой педагогической работой.

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

5.1.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется по окончании учебного года в летний период (других работников учреждения - в течение календарного года) в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.1.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, установленных трудовым законодательством.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.16. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, продолжительность его должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.17. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года.

5.1.18. В случае, если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место работника признано не соответствующим требованиям охраны труда, работнику предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

5.1.19. 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 определен в **Приложении № 5** к данному коллективному договору.

5.1.20. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- 2) в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- 3) для проводов детей в армию - 1 день;
- 4) бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- 5) в связи со смертью близких родственников – 3 дня.

5.1.21. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск с сохранения заработной платы в следующих случаях:

1) за работу с локальными нормативными актами учреждения и работу в составе коллегиальных органов (комиссий) образовательной организации - председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней, членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Контролировать соблюдение графика отпусков работников на очередной календарный год, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам – членам Профсоюза.

5.2.3. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.

5.2.4. Предоставлять работникам – членам Профсоюза, бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

5.2.5. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Стороны согласились:

6.1.1. Работникам, совмещающим работу с получением высшего, среднего, начального профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-177 ТК РФ.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, могут быть предоставлены гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

6.1.2. Педагогические работники осуществляют право на повышение квалификации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г № 276.

В случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае выявления нарушения Порядка аттестации педагогических работников, допущенного работодателем.

6.1.3. При переходе из муниципального управления образования на работу в образовательную организацию на педагогическую должность по заявлению работника ему сохраняется оплата труда, но не более чем на один год.

6.1.4. Для следующих категорий педагогических работников учреждения аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории проводится в виде анализа профессионального портфеля педагогических достижений аттестуемого работника учреждения:

педагогические работники учреждения, имеющие государственные награды, установленные Положением о государственных наградах Российской Федерации, и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, в том числе установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия государственной награды (почетного звания) профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплине;

педагогические работники, имеющие ведомственную награду – медаль К.Д. Ушинского, ведомственные (отраслевые) звания федерального и регионального уровня, название которых начинается со слов "почетный", "отличник", полученные за достижения в педагогической деятельности;

педагогические работники, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

педагогические работники – учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта "Образование" за последние 5 (пять) лет;

педагогические работники – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства ("Учитель года", "Сердце отдаю детям", "Воспитатель года", "Воспитать человека" и др.) за последние 5 (пять) лет.

6.1.5. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются локальным нормативным актом, принятым на основе Положения о служебных командировках работников (**Приложение № 6** к настоящему коллективному договору).

6.1.7. Работники имеют право на основании законодательства Архангельской области на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно, а также оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

При использовании работником личного транспорта для проезда к месту использования отпуска и обратно, а также для проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, компенсации подлежат и расходы, связанные с проездом по платным участкам дороги.

6.1.8. Работникам в соответствии с законодательством Архангельской области выплачивается:

1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника один раз в календарном году.

Выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, с учетом Положения о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в образовательном учреждении (**Приложение № 7** к настоящему коллективному договору).

6.1.9. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. Сохранить систему мер по социальной поддержке работников.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам Профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

6.3.2. Способствовать организации оздоровления работников – членов Профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, областной организацией профсоюза работников образования, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

6.3.3. Способствовать оздоровлению детей работников – членов Профсоюза в оздоровительном лагере "Альтаир", других детских оздоровительных лагерях.

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации.

7.1.2. Обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с

учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.1.3. Обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Организует проверку знаний работников по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

7.1.6. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.7. Один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.8. При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда.

7.1.9. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т(травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.10. Информировывает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.11. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок.

7.1.12. Создает в соответствии со статьей 217 ТК РФ службу охраны труда (или вводит должность специалиста по охране труда в учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек).

7.1.13. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г."О специальной оценке условий труда" N 426-ФЗ.

7.1.14. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке и по нормам, в соответствии с **Приложением № 8 и 9** настоящего коллективного договора.

7.1.15. Обеспечивает за счет средств учреждения и в рабочее время проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий. Обеспечивает транспортировку работников в учреждение здравоохранения для проведения медицинского осмотра (обследования).

7.1.16. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.18. Предоставляет уполномоченным лицам по охране труда не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в учреждении с сохранением заработной платы (или по соглашению сторон трудового договора данным работникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 6 % от должностного оклада, ставки заработной платы).

7.2. Организация профсоюза:

7.2.1. Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.2. Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашением и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

7.2.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.7. Принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.8. Направляет технических инспекторов труда Архангельской областной организации профсоюза для участия в работе комиссий по расследованию групповых и тяжёлых несчастных случаев со смертельным исходом, происшедшими с работниками.

7.2.9. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны совместно обязуются:

7.3.1. Выполнять представления и требования технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателям по итогам проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.3.2. Разрабатывать предложения по улучшению условий и охраны труда работников учреждения.

7.3.3. Добиваться улучшения финансирования учреждения на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда.

7.3.4. Проводить мероприятия:

- по улучшению состояния здоровья работников;
- по соблюдению трудового законодательства при предоставлении работникам, работающим во вредных условиях труда, соответствующих гарантий и компенсаций;
- по выполнению Соглашения по охране труда (**Приложение № 10**).

VIII. Содействию занятости, дополнительному профессиональному обучению и закреплению педагогических кадров в учреждении

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

8.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

8.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

8.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

8.2.3. Предоставлять время высвобождаемым работникам для поиска работы в течение рабочего дня (не менее 2 часов в неделю).

8.2.4. Не допускать увольнения работников за два года до наступления пенсионного возраста.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечить учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для непрерывного профессионального образования работников.

8.3.2. Обеспечивает информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

8.4. Организация Профсоюза:

Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

IX. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения к работе молодых педагогов

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

9.1.2. Содействовать реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий

граждан Федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и долгосрочных целевых программ Архангельской области, содержащих мероприятий по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителей учреждений из числа молодых педагогов;

2) закрепляет наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательной организации. Устанавливает наставникам доплаты за работу с молодежью в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада);

3) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством РФ.

9.2.2. При приеме на работу молодых специалистов, окончивших учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступивших к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере не менее 10% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные учреждения с отличием – 30 процентов) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

9.2.3. Молодым специалистам, в возрасте до 30 лет, занимающим педагогическую должность, окончившим впервые очное отделение учебного заведения высшего или среднего профессионального образования, приступившим к работе в учреждении в течение одного года после получения диплома, производится выплата в соответствии с постановлением мэра г. Архангельска от 31.01.2012 г. № 176.

9.2.4. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. В целях развития социального партнерствостороны признали необходимым:

- соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;
- заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;
- способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать в рамках законодательства и настоящего коллективного договора права и гарантии первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, содействовать их деятельности.

10.2.2. В недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательной организации для регулирования трудовых отношений.

10.2.4. Членов профсоюзного комитета (других членов Профсоюза - по решению профсоюзного комитета) освобождать от работы для участия в профсоюзной учебе, конференциях, собраниях, созываемые Профсоюзом, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

10.2.5. Безвозмездно предоставить в пользование профсоюзному комитету необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного комитета и для проведения профсоюзных собраний, средства связи. Предоставить возможность для размещения информации о работе первичной профсоюзной организации в доступном для работников месте.

10.2.6. Не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач.

10.2.7. Ежемесячно в день выплаты заработной платы перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.8. По письменному заявлению работников, не состоящих в Профсоюзе, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам

индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

10.2.9. Включать представителей профсоюзного комитета в состав следующих комиссий учреждения:

- тарификационную;
- аттестационную
- специальной оценки условий труда рабочих мест;
- по охране труда;
- по социальному страхованию;
- по стимулированию и премированию работников;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

XI. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Если за месяц до истечения срока коллективного договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок три года.

11.3. Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

11.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

11.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для вышестоящей профсоюзной организации, один экземпляр – для министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, уполномоченного ст. 50 ТК РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

От работодателя:

От работников:

Директор

_____ В.А.Вохминова

" ____ " _____ 2016 г.

М.П.

Председатель первичной организации
учреждения Профсоюза

_____ Т.А.Кудряшова

" ____ " _____ 2016 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального
образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений образовательного учреждения (далее – комиссия) является органом системы социального партнерства.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений.

1.3. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 ТК РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются:

1) регулирование социально-трудовых отношений в образовательном учреждении через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию данного коллективных договоров;

2) развитие социального партнерства в учреждении;

3) содействие урегулированию коллективных трудовых споров в учреждении.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

1) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

2) контроль за выполнением коллективного договора;

4) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании, отраслевыми соглашениями;

5) обсуждение проектов локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения, содержащих нормы трудового права;

- 7) согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;
- 8) подготовка коллективного договора на следующий срок.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

1) координировать совместные действия сторон коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споровв учреждении;

2) контролировать ход выполнения коллективного договора;

3) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, вносить предложения в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и НАО об отмене локальных нормативных актов образовательного учреждения или их части, если они противоречат законодательству и (или) ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором;

4) получать информацию о финансово-экономическом положении учреждения, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

5) вносить предложения

-о порядке проведения мероприятий, направленных на выполнение условий коллективного договора;

-о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Работу комиссии организуют руководитель образовательного учреждения и председатель первичной организации профсоюза.

В случае их отсутствия работу комиссии организуют их заместители.

4.2. Комиссия избирает секретаря, ведущего протоколы заседаний комиссии.

4.3. В заседаниях комиссии могут участвовать должностные лица и специалисты исполнительных органов государственной (муниципальной) власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав комиссии.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

5. Срок полномочий комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия комиссии продлеваются.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
образовательного учреждения
Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 38 областного закона "Об образовании в Архангельской области" с целью оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение).

1.2. Средства учредителя, направляемые на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения, входят в фонд оплаты труда.

1.3. Оказание материальной помощи производится в соответствии с настоящим Положением и Положением о системе оплаты труда образовательного учреждения.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь работникам может быть выплачена с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Заявления подаются работниками образовательного учреждения по мере необходимости оказания им материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Материальная помощь может быть также оказана работнику образовательного учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка (детей), вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии и т.д.) за счет экономии фонда оплаты труда.

2.5. За работниками сохраняется право на получение материальной помощи также в случаях увольнения. В этих случаях материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

2.6. При увольнении работника образовательного учреждения за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение трудовых функций которых устанавливаются доплаты в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"

(перечень может быть изменен и дополнен по итогам специальной оценки условий труда работников организации)

1. Учитель химии,
2. Лаборант химии,
3. Учитель технологии (технический труд),
4. Уборщик служебных помещений,
5. Повар детского питания,
6. Заведующий производством (шеф-повар),
7. Кухонный работник.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом специфики их деятельности.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, работники принимают пищу одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуются наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия (независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическая пауза" для

обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика – дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не

допускать случая длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не реже чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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", определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы который регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189, зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. N 19993; пункт 10.10.СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графика работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, пришкольные интернаты), в которых чередуются воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

4. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, которым установлен годовой объем нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению

по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

6. Режим рабочего времени работников в оздоровительных, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующие летней отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом 1У настоящего Положения.

6.2. 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 ими работы и определяется правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

7. Регулирование рабочего времени отдельных категорий педагогических работников

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Ведение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

7.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

Приложение № 5
к коллективному договору

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников образовательного учреждения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11", которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Руководитель (директор) учреждения, его заместители.

Главный бухгалтер.

Бухгалтер (ведущий бухгалтер).

Документовед,

Заведующий производством (шеф-повар).

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город
Архангельск" "Средняя школа № 11"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки как на территории России, так и на территории иностранных государств работников МБОУ СШ № 11 (далее – Организация).

1.2. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководителя Организации на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Организации, включая директора.

1.4. К служебным командировкам не относятся:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативно-правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

2. Срок и режим командировки.

2.1. Срок командировки работников определяется решением руководителя организации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными

документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

2.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с директором Организации.

2.5. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, в которое он командирован.

2.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах работодателя.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

2. Документальное оформление служебной командировки.

2.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение о направлении в командировку, оформляемое в произвольном виде.

2.2. На основании решения о направлении в командировку работник кадровой службы издает приказ о направлении в командировку в соответствии

с формой № Т-9 (№ Т-9а), утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.

2.3. Информация о командировании работника вносится в журнал регистрации работников, выбывающих в командировку.

3. Командировочные расходы.

3.1. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

3.2. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно;
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения или ведома работодателя и документально подтвержденные целевые расходы:
 - сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
 - на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
 - на провоз багажа;
 - на служебные телефонные переговоры;
 - по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз;
 - связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

3.3. За каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, работнику выплачиваются суточные в размере 200 рублей 00 копеек.

Если работник может ежедневно возвращаться домой, то суточные не выплачиваются.

При командировании работников в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30 %.

3.4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

При проезде к месту командировки воздушным транспортом возмещается стоимость проезда экономическим классом.

При проезде к месту командировки железнодорожным транспортом возмещается стоимость проезда в купейном вагоне фирменного поезда.

Работнику возмещаются расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

3.5. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора Организации только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

3.6. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

3.7. Работнику возмещаются расходы на служебные телефонные переговоры.

3.8. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

3.9. Работнику возмещаются фактические расходы по бронированию и найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 1000 руб. за сутки.

При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах:

– 500 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории России;

- 1500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

3.10. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата, суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

4. Плата за работу в выходные дни в командировке.

4.1. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день.

4.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового

кодекса РФ. Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. При этом по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

- 5.1. На основании статьи 167 Трудового кодекса РФ при направлении работника в служебную командировку, а также во время нахождения работника в пути к месту командирования (из места командирования) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
- 5.2. В случае направления работника-совместителя в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по их взаимному соглашению.
- 5.3. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату:
- расходов на проезд;
 - расходов по найму жилого помещения;
 - дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

6. Порядок представления отчетности, связанной с направлением работников в служебные командировки.

- 6.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.
- Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом). При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.
- 6.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:
- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
 - документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;

- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
 - документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
 - документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
 - документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились Организацией;
 - документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.
- 6.3. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных пунктом 4.9 настоящего Положения.
- 6.4. При непредставлении документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично, расходы возмещаются в размере стоимости проезда до места командировки и обратно в вагоне купе или стоимости авиабилета эконом-класса.
- 6.5. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по получению виз, и расходы, связанные с обменом наличной валюты, данные расходы не возмещаются.
- 6.6. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.
- 6.7. В случае невозвращения работником остатка средств в срок, определенный в пункте 7.6 настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы работника с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 Трудового кодекса РФ.
- 6.8. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо об участии в мероприятии, на которое он был командирован.
- 6.9. Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени Организации.

6.10. Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им как участником мероприятия материалы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с областным законом "Об образовании" с целью социальной поддержки работников, увольняющихся в связи с выходом на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья впервые.

1.2. Средства, направляемые на выплату единовременного выходного пособия, включаются в фонд оплаты труда.

1.3. Выплата единовременного выходного пособия производится в соответствии с настоящим Положением.

II. Порядок выплаты единовременного выходного пособия.

2.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях:

увольнения работника впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту, а также в связи с болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт "а" пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

2.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

2.3. В заявлении об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

Приложение № 8
к коллективному договору

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 1 пара на 2 года 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
3.	Кладовщик; подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
4.	Лаборант всех наименований; препаратор; техник	При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
5.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года

6.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
7.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Утепленная куртка Валенки	1 Дежурный Дежурный Дежурные
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара До износа
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
10.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
11.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
12.	Посудомойка	Фартук клеёчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

В соответствии с пунктом 6 приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 июня 2009 года № 290н "Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Приложение № 9
к коллективному договору

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении муниципального образования "Город
Архангельск" "Средняя школа № 11"

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4.	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной полкладки).	100 мл

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования "Город Архангельск"
"Средняя школа № 11"

От работодателя:
Директор МБОУ СШ № 11

В.А.Вохминова
"___" _____ 2016 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.А.Кудряшова
"___" _____ 2016 г.

Соглашение по охране труда

1. Предмет соглашения

- 1.1. Соглашение по охране труда **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 11"**, заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.
- 1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и недопущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы **Вохминовой Валентины Алексеевны** одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, в лице учителя **Кудряшовой Татьяны Анатольевны** с другой стороны (в дальнейшем стороны).
- 1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными и муниципальными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива).
- 1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.
- 1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и

- охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.
 - 2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.
 - 2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

- 3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.
- 3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.
- 3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.
- 3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ,

проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

- 3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

- 4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.
- 4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.
- 4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

- 5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.
- 5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.
- 5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.
- 5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.
- 5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1. Организационные мероприятия						
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	58	-	При оформлении на работу идважды в год в последующем	Вохминова В.А., директор	58
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	5	-			58
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	15	-	Ежемесячно		482
1.4.1. Обучение электротехнического персонала (Ши IV группа допуска)	человек	2	4500	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХР, инженер-электрик, завхоз	58
1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала (I группа допуска)	человек	56	-	Ежегодно	Заместитель директора по АХР, инженер-электрик, завхоз	58
1.5. Проведение специальной оценки условий труда	место	43	64500	2015 год	Директор	58
2. Технические мероприятия						
2.1. Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	2	-	Май, ноябрь	Директор, заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ, завхоз	482
2.2. Проведение административно-общественного контроля	-	-	-	Ежегодно	заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ	482

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
2.3. Выполнение ремонтных работ капитального характера спортивного зала	помещения	1	1,5 млн.рублей	2016 год	Директор, заместитель директора по АХР, завхоз	482
2.4. Мероприятия по благоустройству территории школы: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка земли для устройства клумб; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	м2	1,4	30 000	Ежегодно	заместитель директора по АХР, дворник, работники школы, завхоз	482
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	штук	10	-	август	Члены комиссии по охране труда	482
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - помещений столовой и буфета; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - учебных кабинетов; - мастерских.	помещения	28	-	август		5 1 424 424 229
2.7. Переоформление технического паспорта		3	210 000	2016 год	Директор	424
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	58	-	май	Фельдшер	424
3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	28	25 000	По мере необходимости	Фельдшер	482
3.3. Контроль теплового режима в помещениях школы	помещения	28	-	Ежедневно в зимний период	Заместитель директора по АХР, завхоз	482

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ, работники, завхоз	
3.5. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия		15000	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР, завхоз	424
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС	мероприятия	1	20400	ежемесячно	Заместитель директора по АХР, Завхоз, обслуживающая организация	424
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия		-	май, сентябрь	Преподаватель-организатор ОБж	424
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	36000	Ежеквартально	Заместитель директора по АХР, Завхоз, обслуживающая организация	424
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	58	-	По плану	Заместитель директора по АХР	58
5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук	8	-	По плану	Заместитель директора по АХР, Завхоз, уполномоченный по ОТ	482
5.5. Проверка огнетушителей	штук	28	6800	Ежеквартально	Заместитель директора по АХР, завхоз	482

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	12	-	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР, Завхоз, уполномоченный по ОТ	482
Итого:	1 912 200 руб.					

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа учтено.
Протокол заседания профсоюзного комитета № ____ от " ____ " _____

Председатель ППО МБОУ СШ № 11
_____ Т.А.Кудряшова
Подпись

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
от " ____ " _____

Директор МБОУ СШ № 11
_____ В.А.Вохминова
Подпись

Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СШ № 11

1. Нормативно – правовая основа создания Комиссии

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, постановления мэра города Архангельска от 29 апреля 2010 г. № 220 " Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, по виду экономической деятельности "Образование", коллективного договора, Положений "О системе оплаты труда работников образовательного учреждения", "О порядке распределения и размерах стимулирующих и премиальных выплат работникам образовательного учреждения", являющихся локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка создания, организации работы и установления регламента работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) работникам образовательного учреждения с учетом размеров стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, определенных коллективным договором и вышеперечисленными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права по оплате труда работников.

1.3. Создание и работа комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с участием представительного органа работников является демократической процедурой оценки результатов и эффективности деятельности работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

1.4. Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждается на общем собрании работников и является основанием для организации ее работы.

2. Порядок создания Комиссии, ее состав, срок полномочий

2.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирается общим собранием работников образовательного учреждения.

2.2. Инициаторами созыва собрания с данной повесткой дня могут быть работодатель (в лице руководителя образовательного учреждения), профсоюзный выборный орган (в лице выборного профсоюзного органа), представляющий интересы работников – членов профессионального союза, работники образовательного учреждения.

2.3. Общее собрание работников должно быть проведено работодателем не позднее 10 дней со дня получения письменного предложения о созыве общего собрания работников с целью создания Комиссии. Требования к явке работников на собрание, форме голосования и их результатам определяются Уставом образовательного учреждения.

2.4. Общее собрание определяет количественный, персональный состав Комиссии и срок ее полномочий большинством голосов работников, присутствующим на собрании.

2.5. В состав комиссии могут избираться представители работодателя и выборного профсоюзного органа от всех структурных подразделений образовательного учреждения, главный бухгалтер (бухгалтер), представители от педагогического, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала. По решению собрания профсоюзный выборный орган (профком) может быть уполномочен на представительство прав и интересов всех работников во время работы Комиссии. В этом случае, состав Комиссии формируется на равноправной основе (по количеству представителей работодателя и представителей выборного профсоюзного органа).

2.6. Количественный и персональный состав Комиссии, срок ее полномочий и результаты голосования вносятся в протокол общего собрания.

2.7. На основании решения общего собрания работников состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

3. Регламент и порядок работы Комиссии. Требования к явке и голосованию членов комиссии

3.1. Все члены Комиссии имеют равные права и выполняют свои обязанности лично. Комиссия работает в соответствии с принципами объективности, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

3.2. На первом организационном заседании Комиссии избирается ее председатель, заместитель и секретарь.

3.3. В обязанности председателя входит:

- организация работы Комиссии согласно данному Положению, иным локальным нормативным актам образовательного учреждения;
- доведение решений Комиссии до работодателя в письменной форме в течение 2 дней после завершения заседания комиссии;
- информирование работников о результатах работы Комиссии (в случаях их обращения);
- участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров по вопросам стимулирования и премирования работников;
- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

3.4. В обязанности заместителя председателя входят обязанности председателя, предусмотренные пунктом 3.3. данного Положения, на период его отсутствия. Заместителю председателя может быть поручено выполнение другой работы, связанной с организацией работы Комиссии.

3.4. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- извещение работодателя и членов комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- ведение учета явки членов Комиссии на заседания;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и подготовка выписок из протоколов и решений Комиссии;
- подготовка ходатайств Комиссии и выписок из ее решений в орган управления образованием (главе муниципального образования) о премировании или установлении стимулирующих надбавок руководителю образовательного учреждения за достижение высоких результатов в обучении и воспитании детей (при условии ведения им учебной (педагогической) нагрузки);
- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

3.5. Заседания комиссии проводятся ежемесячно по четвергам последней недели месяца, но не позднее 28 числа. Продолжительность заседания Комиссии не более 1 часа 30 минут.

3.6. Распределение выплат стимулирующего характера производится на основании Положения о системе оплаты труда, иных локальных нормативных актов, принятых в образовательном учреждении (Положения о выплатах стимулирующего характера, Положения о премировании, и др.).

3.7. По решению Комиссии для участия в ее заседаниях могут привлекаться работники, которые не входят в состав Комиссии, специалисты муниципальных органов управления образованием, работники профсоюза работников народного образования и науки РФ, юристы, экономисты и другие лица, необходимые для разрешения спорных вопросов, возникших при распределении стимулирующего фонда образовательного учреждения. Приглашенные на Комиссию лица вправе принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, давать разъяснения и задавать вопросы членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании, вносить предложения в проекты решений Комиссии. Участие их в голосовании запрещается.

3.8. Распределение выплат стимулирующего характера производится

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, по должностным обязанностям подчиненным непосредственно руководителю образовательного учреждения, - по представлению руководителя;
- работникам, подчиненным заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений – по представлению заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений;

Мотивированные предложения об установлении работникам стимулирующих выплат могут вноситься представителями выборного профсоюзного органа (на основании решений профсоюзного комитета), другими членами Комиссии.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам повестки дня в случае присутствия на ее заседании не менее 2/3 ее членов, утвержденных приказом работодателя. Все решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующим на заседании.

3.10. Форма голосования (открытая или закрытая) определяется Комиссией путем голосования по каждому вопросу повестки дня, что отражается в протоколах Комиссии.

4. Документарное оформление итогов работы Комиссии

4.1. В ходе заседания Комиссии секретарем ведется протокол, который оформляется в двух экземплярах, один из которых не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии, передается руководителю образовательного учреждения, другой хранится у секретаря в деле Комиссии.

4.2. В протоколе заседания указываются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов и других лиц, присутствующих на заседании, их персональный состав;
- вопросы повестки дня;
- предложения членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решения Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру и руководителю, в случае ведения им учебной (педагогической) нагрузки, в объеме, установленном его работодателем (органом государственной или муниципальной власти) дополнительным соглашением к трудовому договору;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня ("за", "против", "воздержалось");
- особое мнение членов Комиссии, возражающих против решений, принятых большинством голосов;
- подписи председателя, его заместителя, секретаря и всех членов Комиссии, присутствующих на данном заседании.

4.3. К протоколу заседания Комиссии прилагаются представления руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, профсоюзного выборного органа, особые мнения членов Комиссии, изложенные в письменном виде, другие документы.

4.4. Рукописный экземпляр протокола заседания Комиссии является основанием для изготовления печатного экземпляра протокола, который подписывается председателем, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на данном заседании.

4.5. С протоколом Комиссии при желании может ознакомиться каждый работник в случае, если на заседании Комиссии рассматривались вопросы, касающиеся оплаты его труда.

4.6. Срок хранения протоколов Комиссии определяется номенклатурой дел образовательного учреждения и составляет 3 года.

5. Издание приказа работодателя об установлении стимулирующих доплат, надбавок и премиальных выплат работникам

5.1. На основании решения Комиссии руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении стимулирующих доплат, надбавок и премиальных выплат работникам.

5.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работникам на основании приказов руководителя учреждения, издаваемых в соответствии с действующими в учреждении Положением о системе оплаты труда работников, Положением о порядке и условиях установления доплат и надбавок стимулирующего характера, трудовыми договорами работников.

5.3. В случае несогласия с решением Комиссии полностью или в какой – либо его части, руководитель образовательного учреждения в течение 3-х рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии созывает внеочередное заседание Комиссии, на котором повторно рассматриваются эти вопросы.

5.4. По решению работодателя протокол заседания Комиссии может быть размещен на сайте образовательного учреждения (основание: Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации").

6. Обжалование решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано работником и (или) его представителем (выборным профсоюзным органом) в течение 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 392 ТК РФ).

6.2. В случае, если с помощью профсоюзного выборного органа (иного представительного органа работников) спор не был урегулирован, то работник вправе обратиться за разрешением трудового спора в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательном учреждении, или в суд (ст.379- 397 ТК РФ).

Принято общим собранием работников
"31" августа 2015 г. Протокол № 2

П Е Р Е Ч Е Н Ь
 профессий и должностей работников, которым
 в связи с вредными и (или) опасными условиями
 труда предоставляется дополнительный
 оплачиваемый отпуск.

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2
1. Общие профессии: -повар, работающий у плиты	7