

Коллективный договор

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Воскресенка
муниципального района Волжский Самарской области*


От работодателя:

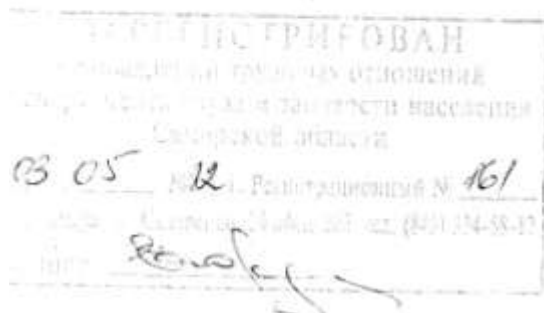
Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка


М.П. Шудяпина
«08» февраля 2012 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Воскресенка


М.А. Бедрина
«08» февраля 2012 г.



с. Воскресенка, 2012

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (федеральные законы «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Трехсторонние соглашения по регулированию социальных отношений»).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту «ГБОУ СОШ с. Воскресенка»), в лице директора Шуляпиной Марины Петровны и работники ГБОУ СОШ с. Воскресенка, интересы которых представляет выборный орган профсоюзной организации в лице председателя Бедрина Макпал Агиделевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условия, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ СОШ с. Воскресенка.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленной статьей 44 ТК РФ.

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, с учетом интереса образовательного учреждения (ст.119 ТК РФ).

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации, по вопросам непосредственно затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.52 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным настоящим трудовым договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающие интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, учредительными документами организации, коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником ст.67 ТК РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу ст.67,68 ТК РФ.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, оплата труда и др.

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

2.5. При заключении трудового договора все лица, устраивающиеся в школу, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию (ст.69, 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем:

- исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении;
- с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ч.3, ст.68 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст.76,77) и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно,

проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—176 Трудового кодекса РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

4.2. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 81,82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Кроме того, работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совмещения. Для этого разрешения администрации по основному месту работы не требуется. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

4.4. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, и в случаях, предусмотренных частями 2,3 статьи 261 ТК РФ.

4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 часть 1, статья 81 ТК РФ, или пункт 2, ст.336 ТК РФ).

4.7. Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком рабочего времени сотрудников утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома (приложение № 8), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.1. Работникам следующих должностей: директор, секретарь, главный бухгалтер устанавливается ненормированный рабочий день.

5.1.2. Сторожам вводится суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин в сельской местности 36 часов.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, когда необходимо проводить мероприятия по патриотическому воспитанию учащихся с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется техническому персоналу продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), педагогам – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124—125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ;

* работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 5) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье — до пяти календарных дней;

* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу — 1 день;

* в случае свадьбы работника (детей работника) — до пяти календарных дней;

* на похороны близких родственников — до пяти календарных дней;

* работающим пенсионерам по старости — 14 календарных дней в году;

* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней;

* работающим инвалидам — до 60 календарных дней;

* неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации — 3 дня и членам профкома — 3 дня;

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Методики расчета норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования в общеобразовательной школе, лицее, гимназии и в общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов, перешедших на систему оплаты труда отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

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

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий труда (статья 132 ТК РФ).

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам путем зачисления денежных средств на личную банковскую карту за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями зачисления на банковскую карту заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 №201 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 14 июля 2008 года № 113-ОД «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 80 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 57,08 % от базового фонда;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19,92 % от базового фонда;

- специальный фонд оплаты труда в размере не более 23 % от базового фонда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами

инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования:

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (приложение № 7);

2) стимулирующего фонда в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, определяются локальными актами образовательного учреждения, разработанными на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области при участии органа самоуправления образовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

6.7. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня издания приказа вышестоящего органа управления образованием;

- при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» - в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента о апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с Методикой оплаты труда.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения. I

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Предоставляет документы в муниципалитет на оплату отопления и освещения учителям, работающим в учреждении, и пенсионерам.
- 7.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном законом.
Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом школы.
- 7.5. Организует в учреждении места для приема пищи сотрудниками.
- 7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 7.7. Оказывает, при наличии, из внебюджетных средств и средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту, не работающим пенсионерам по согласованию с профкомом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц
- 8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию профкома), с последующей сертификацией.
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3) , а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.212 ТК РФ).

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и администрации.

Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать председателя профсоюзного комитета.

8.13. Возмещать расходы на возмещение трудового увечья, на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей (приложение № 6).

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Один раз в два года обеспечить бесплатное обследование работников узкими специалистами.

8.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.18. Производить оплату по листкам временной нетрудоспособности независимо от источников финансирования, из которых первые 3 дня оплачивает работодатель, а остальные за счет средств социального страхования.

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

8.20. Профком обязуется:

- * организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- * проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- * осуществлять защиту интересов работников школы.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой. (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с отделом по делам семьи, материнства и детства муниципального района Волжский по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти члена семьи.

10.16. Осуществлять контроль за расходованием заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ)

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 (два) раза в год.

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

М.А. Бедрина М.А. Бедрина

« 8 » *февраля* 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

М.П. Шуляпина М.П. Шуляпина

« 8 » *февраля* 2012 г.



П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Воскресенка
муниципального района Волжский Самарской области

Принято:
на общем собрании
Протокол № *1*
от « 8 » *02* 20*12* г.
Председатель общего собрания
М.П. Шуляпина М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, принятом Государственной Думой 21 декабря 2001 г. и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 г. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

2.1. Прием и увольнение работников регулируется Трудовым договором – соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя

Существенными условиями трудового договора являются: место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием школы или конкретная трудовая функция, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, режим труда и отдыха, условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, неразглашении служебной тайны, об обязанности работника отработать после получения образования не менее установленного договором срока, если обучение производится за счет средств работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В случае заключения срочного договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок,
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, выходящих за рамки обычной деятельности работника.

2.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- 4) справка о наличии (отсутствии) судимости,
- 5) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- 6) документ об образовании, о квалификации,
- 7) медико-санитарную книжку с отметкой лечебного учреждения о прохождении профилактического медицинского осмотра при поступлении на работу, записью о сделанных профилактических прививках.

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

2.8. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, провести инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.10. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.11. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника (ст.74 Трудового кодекса РФ). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ. УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ.

3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
- 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный периодический медицинский осмотр,
- 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором,
- 5) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.2. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ),
- 2) истечение срока трудового договора (ст.58 п.2), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения,
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового кодекса РФ), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, но по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении,
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81) в случаях:
 - ликвидации организации,
 - сокращения численности или штата работников организации,
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин), б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
 - нарушения работником требования по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы,
- 5) перевод работника по его просьбе или его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 п.5),
- б) Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 Трудового кодекса РФ).

7) Отказ работника от перевода на другую работу в следствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.73 Трудового кодекса РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу (профкому) школы не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа школы в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо с его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, техническому персоналу рабочее время не может превышать 40 часов в неделю, женщинам – 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1. Рабочее время педагогического работника складывается из объема учебной нагрузки (объема педагогической работы), которая устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, а также времени, которое затрачивается на иную педагогическую работу (проверку тетрадей, классное руководство и т.д.). К рабочему же времени относится занятость педагогических работников в заседаниях педагогических советов, методических объединений, производственных совещаний.

В зависимости от должности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительностью рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации.

Под учебной нагрузкой учителей понимается общее количество часов оплачиваемой преподавательской работы в неделю, которая выполняется в одном образовательном учреждении. Время, затрачиваемое на посещение различных мероприятий, входит в рабочее время и дополнительно не оплачивается. Общая продолжительность рабочего времени (учебной нагрузки и времени на дополнительную работу) не должна превышать 36 часов.

Заседания педагогического совета проводятся не менее семи раз в течение учебного года, каждое заседание продолжается не более трех часов.

Производственные совещания могут проводиться один раз в месяц, их продолжительность должна составлять не более одного часа.

Занятия внутришкольных методических объединений учителей и классных руководителей проводятся один раз в учебную четверть и по продолжительности не должны быть более двух часов.

Общешкольные родительские собрания проводятся один раз в полугодие и по продолжительности не должны быть более двух часов. Классные собрания проводятся не реже одного раза в течение учебной четверти и продолжаются не более полутора часов.

Периоды школьных каникул, если они не совпадают с очередным отпуском работника, являются для него обычными рабочими днями, во время которых он может выполнять организационную работу, подготовку к учебному процессу, оформление кабинета в пределах той учебной нагрузки, которая была установлена ему до начала каникул.

4.2. Согласно п.87 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время учителя при этом включаются короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками.

За часы педагогической работы, выполненной сверх установленной нормы, производится дополнительная оплата из расчета получаемой ставки в одинарном размере.

По инициативе администрации установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов согласно п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении.

Если прежняя учебная нагрузка не может быть сохранена, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ (ст.73 ТК РФ). Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется:

- при восстановлении на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,

- при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы при участии профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск с тем, чтобы работник знал, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора. Учебная нагрузка меньше или больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

4.3. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Кроме того, работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совмещения. Для этого разрешения администрации по основному месту работы не требуется. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Педагогическая работа в объеме до 240 часов не считается совместительством.

4.4. Работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случае производственной необходимости. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Учебная (педагогическая) нагрузка сверх расчетной нормы за ставку при тарификации (с учетом возможных изменений в течение года) устанавливается с

письменного согласия преподавателя, является нормой рабочего времени для данного педагога и не может считаться сверхурочной работой.

4.5. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Работа кружков, спортивных секций, кабинетов информатики, спортивного зала, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. пребывание учителей, сотрудников и учеников в школе допускается только до 19 часов.

Все учителя обязаны являться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. Удалять с урока учеников категорически запрещается.

4.6. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут по окончании занятий данного педагога. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.8. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

4.9. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие в государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней), подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца,
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1. Системы заработной платы, различного вида выплат устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Система оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем согласно Трудового кодекса Российской Федерации, иных законодательных актов, локальных актов школы.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет или пластиковую карточку, в банк на условиях, определенным коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходом или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня при условии перечисления денежных средств на расчетный счет школы бухгалтерией Поволжского управления МОиН Самарской области.

5.3. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы,
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок,
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержание за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, указанным в пунктах 1,2, подпункте «а» пункта 3 и пункта 4 статьи 81, пунктах 1,2,5,6,7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки,
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155) или простое (часть третья статьи 157).

5.4. При прекращении и трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса РФ).

5.6. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

5.7. Сторожа, принимаемые специально для работы в ночное время, работают в режиме гибкого времени, продолжительность рабочего времени определяется графиком, который позволяет обеспечить отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца. График работы составляется администрацией с учётом мнения работника, профсоюзного комитета и утверждается не менее, чем за два месяца до начала работы.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Все работники школы обязаны:

6.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время их пребывания в школе, на ее территории во время уроков, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

6.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

6.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, улучшать качество работы.

6.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

6.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

6.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением школы.

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

6.8. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

6.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

6.10. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

6.11. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с учениками, их родителями и членами коллектива сотрудников школы.

6.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок и дат проведения уроков в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора, заверяется печатью школы.

категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы и без согласования с учителями-предметниками.

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

6.13. Учитель обязан иметь план на каждый учебный час. Независимо от расписания уроков классный руководитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся своего класса. Учитель обязан к первому дню каждого учебного года иметь тематическое планирование по каждому курсу на весь учебный год.

6.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, планы воспитательной работы составляются один раз в год.

- Классный руководитель обязан один раз в неделю проверять заполнение и выставление оценок в дневниках учащихся.

6.15. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы и без согласования с учителями-предметниками.

Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с третьего класса.

6.16. Выход на работу учителя, любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

6.17. Проведение экскурсий, походов с детьми разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы строго по плану воспитательной работы с классом.

6.18. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с урока.

6.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

Во время проведения уроков, внеклассных мероприятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

6.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию.

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

6.21. Работник имеет право на:

- 6.21.1. Работу, отвечающую его подготовке и квалификации,
- 6.21.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда,
- 6.21.3. Охрану труда,
- 6.21.4. Оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных федеральным законом ставок по соответствующим разрядам,
- 6.21.5. Отдых, который гарантируется установленной законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, предназначенных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,
- 6.21.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации,
- 6.21.7. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой,
- 6.21.8. Объединение в профессиональные союзы,
- 6.21.9. Пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту.

7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель школы обязана соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде.

7.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации,

- своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,
- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год,
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять работников.

7.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

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

7.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия, перечисленные Поволжским управлением МОиН СО.

7.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

7.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарной гигиене, противопожарной охране.

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

7.9. Создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

7.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиками.

7.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками.

Работодатель имеет право на:

7.12. Управление организацией и персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий,

7.13. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками,

7.14. Создание совместно с другими работодателями объединений для защиты своих прав и интересов, на вступление в такие объединения,

7.15. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. На основании ст.191 Трудового кодекса Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и имеющих высокие результаты в труде:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- предоставляет к награждению почетной грамотой Администрации Волжского района, Поволжского управления МОиН СО, Министерства образования Российской Федерации.,
- предоставляет к награждению нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ».

Поощрения применяются совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работников возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (статья 192).

9.2. За нарушение дисциплины администрация школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения членов профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового кодекса РФ).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома.

«Правила внутреннего трудового распорядка» обсуждены на общем собрании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области **28.02.2012** г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. М.А. Бедрина
« 8 » *февраля* 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка
М.П. Шуляпина
« 8 » *февраля* 2012 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Принято:
на общем собрании
Протокол № *1*
от *8 февраля* 2012 г.
Председатель Общего собрания работников
Л.В. Резинкина Л.В. Резинкина

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2011-2012 учебного года ГБОУ СОШ с. Воскресенка обязуется выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников школы.

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Ед. измерения	Кол-чество	Стоимость работ (в тыс.руб.)	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение работ
1	Ремонт учебных кабинетов в соответствии с правилами пожарной безопасности и СанПин	Каб.	9	20,8	Август 2012 г.	Классные руководители
2	Проверка сопротивления защитного заземляющего устройства		1	9,0	Август, 2012	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
3	Ремонт полов, окраска потолка и стен в коридоре второго этажа	М ²	600	68,0	Август 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
4	Техническое обслуживание системы АПС	Каб.	здание школы	33,6	Ежемесячно	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
5	Проверка полного сопротивления цепи фаза –ноль		1		Апрель 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
6	Замена осветительных приборов в коридоре второго этажа		15	12,0	Август 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
7	Проведение медосмотра работников школы	Чел.	22	6,3	Август 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
8	Проведение обучения персонала правилам охраны труда в соответствии с графиком, согласно ГОСТ ССБТ 120.007-90	Чел.	22		Сентябрь 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
9	Перезарядка и приобретение огнетушителей	Щт	6	5,0	Сентябрь 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
10	Замена стояков ХВС в учебных кабинетах	П.м	20	3,0	В теч. года	Гордымова Л.Э.
11	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	Чел.	3	0,1	Декабрь 2012 г.	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
12	Приобретение моющих средств	Шт.		0,2	Один раз в месяц	Гордымова Л.Э. Хохрина Е.В.
13	Пополнение мед.аптечек			0,8	август. 2012 г.	Гордымова Л.Э. Миркина Л.Г.
14	Замена дверных полотен в учебных классах	Шт	13	19,5	Август 2012 г.	Шуляпина М.П.
15	Монтаж уличного освещения		6	6,0	В течение 2012 г.	Шуляпина М.П.
16	Замена старых сгоревших ламп в кабинетах и коридорах	Шт	50	0,5	Регулярно	Гордымова Л.Э. Миркина Л.Г.
17	Улучшение вентиляции в подсобных помещениях	Шт	1	3,0	В теч.года	Гордымова Л.Э. Миркина Л.Г.

	ИТОГО			187,8		
--	-------	--	--	-------	--	--

Примерный перечень, приведенный в таблице, может быть дополнен.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Бедрина М.А. Бедрина
« 8 » февраля 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка
Шуляпина М.П. Шуляпина
« 8 » февраля 2012 г.



Перечень
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой.
Нормы бесплатной выдачи

Принято:
на общем собрании
Протокол № 4
от 8 февраля 2012 г.
Председатель Общего собрания работников
Резинкина Л.В. Резинкина

Работники, имеющие право на обеспечение специальной одеждой

1. Уборщик производственных и служебных помещений.
2. Дворник
3. Повар
4. Кухонный работник

Нормы бесплатной выдачи спецодежды и спецобуви

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
		Галоши	1 пара	
		Перчатки резиновые	6 пар	
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
3	Повар	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2	
		Колпак	2	
		Фартук	2	
4	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2	
		Колпак	2	
		Фартук	2	

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Бедрина
« 08 » февраля 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка
М.П. Шуляпина
« 08 » февраля 2012 г.



Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами

Принято:
на общем собрании
Протокол № 1
от 08 февраля 2012 г.
Председатель Общего собрания работников
Л.В. Резинкина

Работники,
имеющие право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами

1. Уборщик производственных и служебных помещений
2. Кухонный работник
3. Медсестра
4. Помощник воспитателя

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Бедрина
« 08 » февраль 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка
М.П. Шуляпина
« 08 » февраль 2012 г.



Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем,
работников, занятых на работах с вредными и(или)опасными
условиями труда, имеющим право на предоставление ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска

Принято:
на общем собрании
Протокол № 1
от 08 февраля 2012 г.
Председатель Общего собрания работников
Л.В. Резинкина

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	до 14
2	Заведующая структурным подразделением	до 14
3	Главный бухгалтер	до 14
4	Заместитель главного бухгалтера	до 14
5	Бухгалтер	до 14
6	Завхоз	до 14
7	Специалист по кадрам	до 14
8	Старший воспитатель	до 14
9	Медсестра	до 14
10	Повар	до 7
11	Машинист по стирке и ремонту белья	до 7

Основание: ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Самарской области от 01.02.2006 г. № 8 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для работников с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Бедрина
«08» февраля 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка
М.П. Шуляпина
«08» февраля 2012 г.



П о л о ж е н и е

о возмещении вреда, причиненного работникам увечьем,
профессиональным заболеванием, связанным с исполнением ими
трудовых обязанностей

Принято:
на общем собрании
Протокол № 1
от 08 февраля 2012 г.
Председатель Общего собрания работников
Л.В. Резинкина

1. Администрация школы совместно с учредителем министерством образования и науки Самарской области несет ответственность за вред, причиненный трудовым увечьем.

2. Возмещение вреда выплачивается потерпевшим с того дня, когда они вследствие трудового увечья утратили полностью или частично профессиональную трудоспособность. Возмещение вреда в части утраченного заработка производится в течение срока, на который установлена утрата профессиональной трудоспособности в связи с трудовым увечьем, а дополнительных расходов – в течение срока, на который определена нуждаемость в них.

3. В случае смерти потерпевшего, возмещение вреда производится нетрудоспособным гражданам, состоявшим на иждивении умершего кормильца и имеющим право на возмещение вреда в связи с его смертью в размере среднемесячного заработка умершего за вычетом доли, приходящейся на него самого и трудоспособных граждан, состоявших на его иждивении, но не имеющих право на возмещении труда.

4. Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, работодатель выплачивает единовременное пособие в сумме, установленной на день выплаты минимальной оплаты труда за пять лет.

5. Работодатель возмещает семье, потерявшей кормильца вследствие трудового увечья, моральный вред в денежной форме.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

М.А. Бедрина
«08» февраля 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ
с. Воскресенка

М.П. Шуляпина
«08» февраля 2012 г.



Список должностей,

получающих доплаты за особые условия труда

Принято:

на общем собрании

Протокол № 1

от 08 февраля 2012 г.

Председатель Общего собрания работников

Л.В. Резинкина

Список работников,
получающих доплаты за особые условия труда

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты
1	Сторож	35%
2	Повар	12%
3	Кухонный работник	12%
4	Медсестра	12%
5	Прачка	12%
6	Слесарь-сантехник	12%
7	Уборщик служебных и производственных помещений	10%
8	Заведующая. структурным подразделением	12%
9	Гл. бухгалтер	12%
10	Зам. главного бухгалтера	12%
11	Бухгалтер	12%
12	Кассир	12%
13	Старший воспитатель	12%
14	Делопроизводитель	12%
15	Специалист по кадрам	12%
16	Секретарь	12%
17	Зам. директора по УВР и ВР	12%
18	Учитель информатики	12%
19	Водитель школьного автобуса	25%