

**Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации**

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Представитель работодателя - руководитель
организации

Е.Е.
(подпись)

Е.Е.Гончарова
(инициалы, фамилия)

директор

(наименование должности)



«15» апреля 2016 г.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации

Г.В.
(подпись)

Г.В.Сучкова
(инициалы, фамилия)

«15» апреля 2016 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в комитете экономики,
предпринимательства и торговли администрации города Ливны

Регистрационный № 29 от «19» апреля 2016 года

Главный специалист *О.Н.* Бородина



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Орловской области от 06.09.2013 г. № 1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2014-2017 годы;
- Региональное соглашение между Орловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования Орловской области на 2016-2018 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора учреждения (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение пяти дней после его подписания, а для всех вновь поступающих работников проводить ознакомление с коллективным договором до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников учреждения в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников учреждения не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты принятия нового коллективного договора включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор (Приложение № 4) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения (Приложение № 3), а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

2.2.4. В трудовом договоре с педагогическим работником в обязательном порядке оговаривать объем его учебной нагрузки.

Порядок ее определения, основания изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

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

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

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

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников учреждения в течение девяноста календарных дней.

2.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения в соответствии с пунктом 1 статьи 81 ТК РФ выплата среднемесячной заработной платы производится в течение четырех месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

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

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее трех лет;
- не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение двух лет, согласно ст. 376 ТК РФ.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы: 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

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

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации (Приложение № 9) и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Орловской области;

150 рублей – за пределы Орловской области;

700 рублей – в города Москва и Санкт-Петербург, города Московской области.

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

2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) (Приложение № 7, 8), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для директора, заместителей директора, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601:

- учителю-логопеду – 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, педагогу-психологу, методистам, преподавателю-организатору ОБЖ – 36 часов в неделю.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), по заявлению самого работника в связи с состоянием здоровья, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, неудовлетворенных качеством предоставляемой учителем образовательной услуги, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных 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, указанных в пункте 3.6. настоящего раздела.

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

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

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

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

3.10. Привлечение педагогических работников учреждения в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные

учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения и трудовыми договорами:

- шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для педагогических работников, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части, методистов, уборщиков производственных и служебных помещений, гардеробщиков, вахтеров, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту, дворника, сторожей;

- пятидневная рабочая неделя устанавливается для директора, главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, секретаря учебной части, лаборанта.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, исключение составляет желание самого работника для выполнения им других функциональных обязанностей.

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

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

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

В каникулярный период, а также в период приостановления образовательной деятельности в учреждении учебно-вспомогательный и

обслуживающий персонал учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. В этом случае работник на заявительной основе извещает работодателя о продлении отпуска.

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников (отец, мать, супруг/супруга, дети) – 3 календарных дня; родные брат, сестра – 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня.

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

3.25. В соответствии со статьями 173,174,176,177 ТК РФ работникам учреждения предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 дней календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Работнику, являющемуся председателем первичной профсоюзной организации, не освобождённым от основной работы, может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до трех календарных дней.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, установленные положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 5); выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается комиссией учреждения, на основании локальных актов, утвержденных директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца за первую половину месяца и 4 число следующего за текущим месяцем – за вторую половину месяца.

Установить следующие соотношения частей заработной платы:
до 30% - от заработной платы работника за первую половину месяца;
до 70% - от заработной платы работника за вторую половину месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения (Приложение № 6).

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

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

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в

том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами);
- иные условия, предусмотренные пунктом 3.6. настоящего коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

Директор принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании статьи 371 ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В целях реализации ФЗ № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера директору учреждения определить 5 % из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты учреждению.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру определить 5 % из общего объема стимулирующих выплат учреждения.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определить 90 % из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера учреждения.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в положении об оплате труда.

4.12. В период приостановления образовательной деятельности в учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. При исчислении оплаты труда педагогических работников учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников при участии первичной профсоюзной организации (Приложение № 1).

4.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса, модуля), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.15. Оплата труда педагогических работников учреждения производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых, в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и

прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.17. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.18. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.19. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным органам безналичным путём и бесплатно в соответствии со статьей 377 ТК РФ.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в учреждении;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально- экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить на основании пункта 2 статьи 16 Закона Орловской области от 06.09. 2013 г. № 1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области повышение на 20% базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим педагогические образовательные организации, реализующие программы среднего или высшего профессионального образования и работающим в учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;
- осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников из числа молодых специалистов на условиях, предусмотренных на уровне муниципального образования, настоящим коллективным договором;
- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых положением об оплате труда;

- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;
- ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим к работе в учреждении в этом же году в срок до 01 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов областной организации профсоюза;
- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности учреждения;
- делегирует молодых специалистов в состав Молодежного Совета при Главе города Ливны и Молодежного совета при Ливенской районной профсоюзной организации работников образования и науки Российской Федерации с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;
- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в связи с прекращением действия трудового договора в размере до среднемесячного заработка, в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2.4. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает работникам следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых специалистов;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев);

- после окончания длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае если указанный отпуск был использован для собственного лечения либо ухода за больными близкими родственниками;

- д) сохранение квалификационной категории при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему коллективному договору, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- е) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 3 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с выходом на пенсию;

- пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- пунктом 1 части первой статьи 81 ТК РФ в связи с ликвидацией учреждения;

- пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в связи с сокращением численности или штата работников учреждения;

- ж) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка работникам образования в период повышения

квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению работодателя;

з) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;
- установление конкретных размеров средств, выделяемых на развитие социальной сферы.

6.2.5. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставляется в любое время года.

6.2.6. Работодатель:

- обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством;
- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские и профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Ливенского районного профсоюзной организации работников образования и науки Российской Федерации при наличии их письменных заявлений в соответствии со статьей 377 ТК РФ денежные средства в размере одного процента.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны заключают соглашение по охране труда, которое является приложением № 10 к настоящему коллективному договору.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать, согласно пункта 2 части 6 статьи 28 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 212 ТК РФ создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки

условий труда за счет средств, выделяемых на содержание учреждения (статья 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже одного раза в три года.

7.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

7.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 11).

7.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

7.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на рабочем месте, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

7.1.18. Оказывать содействие 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.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников учреждения.

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

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Извещать немедленно директора, заместителя директора, методиста учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в рабочее и (или) внеурочное время, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное

перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере одного процента (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников учреждения (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков работы/сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности педагогических работников учреждения (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя)

выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

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

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.13. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов ее выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за счет средств учреждения устанавливается выплата в размере до 20 % от должностного оклада.

Уполномоченному по охране труда, не освобожденному от основной работы, за счет средств учреждения устанавливается выплата в размере до 20% от должностного оклада.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

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

9.9. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения (Приложение № 12).

9.11. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

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

10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора в соответствии со статьей 50 ТК РФ направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

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

10.5. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим коллективным договором.

10.6. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

« _____ » _____ 2016 года, протокол № _____.
(дата, № протокола собрания)

Перечень приложений

к коллективному договору МБОУ СОШ № 4 г.Ливны

Приложение 1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

Приложение 2. Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны.

Приложение 4. Трудовой договор с работником МБОУ СОШ № 4 г.Ливны.

Приложение 5. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны.

Приложение 6. Форма расчётного листка.

Приложение 7. График сменности уборщиков производственных и служебных помещений, гардеробщиков, вахтеров.

Приложение 8. График сменности сторожей.

Приложение 9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

Приложение 10. Соглашение по охране труда.

Приложение 11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Приложение 12. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

Приложение 13. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение 14. Состав комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

Приложение 15. Штатное расписание.

**Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1



Утверждено: Директор МБОУ СОШ № 4

А.Е. Гончарова

**Особенности оплаты труда отдельных категорий
педагогических работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны**

I. Общие положения

1.1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны в части реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительные общеразвивающие программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок

заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей (педагогов) в зависимости от объема учебной нагрузки

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям (педагогам), а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям (педагогам) при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей (педагогов) производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину, модуль).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, секциях, клубах и т.д. производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

**Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова

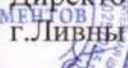
протокол от «15» апреля 2016г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4

г.Ливны

 Е.Е. Гончарова

**Особенности оплаты труда педагогических работников
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы
по должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Необходимо учитывать в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, модуля), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования,

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома
 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля
2016г. № 1

Принято:

на общем собрании
работников
протокол от «15» апреля
2016г. № 1

Утверждено:

Директор МБОУ.СОШ № 4
г.Ливны

Е.Е. Гончарова



**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны (далее - учреждение), регулируется порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила принимаются на общем собрании работников учреждения, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются ТК РФ, законами РФ, уставом, коллективным договором.

Для работников учреждения работодателем является данное учреждение, представителем работодателя, уполномоченным на заключение трудовых договоров с работниками - директор учреждения.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в данном учреждении.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника в соответствии со ст. 67 ТК РФ ч.1. При этом работник расписывается на экземпляре договора работодателя дважды. Первой подписью он соглашается с условиями договора. Второй - подтверждает, что получил на руки свой экземпляр договора.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной

форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового

договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательной деятельности в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и образовательным программам и др.);

- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, образовательных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которые могут повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы: 20 числа текущего месяца за первую половину месяца и 4 числа следующего за текущим месяцем - за вторую половину месяца.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством РФ способами.
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

Педагогические работники учреждения дополнительно имеют право:

- 3.1.16. На самостоятельный выбор и использование методики и технологии обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.
- 3.1.17. На внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности в учреждении.
- 3.1.18. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).
- 3.1.19. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.1.20. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
- 3.1.21. На пользование другими правами в соответствии со ст.47 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя.

3.2.9. Выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности и элетробезопасности.

Педагогические работники дополнительно обязаны:

3.2.10. После окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному администратору.

3.2.11. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.2.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

3.2.13. Своевременно заполнять установленные в учреждении электронные формы отчетности, своевременно и аккуратно вести установленную в учреждении письменную документацию.

3.2.14. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу.

3.2.15. Приходить на работу не менее чем за 20 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.16. Иметь учебные рабочие программы для каждого класса, поурочные планы (карты урока) на каждый учебный час, включая занятия внеурочной деятельности.

3.2.17. При проведении уроков в начальных классах учителя-предметники обязаны забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать обучающихся до места проведения занятия и обратно.

3.2.18. Независимо от расписания уроков, методического дня участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической

работы, а также присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей (классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.19. Осуществлять связь с родителями (законными представителями).

3.2.20. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к обучающимся, родителям и членам коллектива.

3.2.21. Педагогические работники учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся учреждения и обучающимся других образовательных организаций в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Классный руководитель обязан:

3.2.21. В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы (планом воспитывающей деятельности) один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год, утверждаются заместителем директора по воспитательной работе и могут корректироваться в течение года.

3.2.22. Проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год классные родительские собрания.

3.2.23. Один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

3.2.24. Сопровождать обучающихся 1-4 классов в столовую согласно графику приема пищи.

3.2.25. Выполнять другие обязанности, изложенные в статье 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

3.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.3.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.3.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.3.8. На возложение на педагогических работников в установленном порядке в дополнение к учебной работе:

- классное руководство;
- заведование кабинетом, мастерскими и др.;
- организацию профориентационной работы (в т.ч. связанной с экскурсионной деятельностью и выездами за пределы города);
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

3.3.9. Реализовывать иные права, определенные ст. 51 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.4.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.4.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ст. 237 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.4.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.4.15. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

3.4.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения.

3.4.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.4.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.4.19. Исполнять иные обязанности, изложенные в ст. 51 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.5. Ответственность сторон трудового договора:

3.5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная

ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.5.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.5.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

3.6.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий).

3.6.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.6.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.6.4. Находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения).

3.6.5. Отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.6.6. Отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;

3.6.7. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.6.8. Оставлять обучающихся в кабинетах, иных помещениях одних, без присмотра (без учителя).

3.6.9. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях общеобразовательной организации и на её территории запрещается:

3.7.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.7.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (для учителей, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, методистов, педагога-организатора ОБЖ, педагога-психолога, учителя-логопеда, педагога-организатора, руководителя физического воспитания) или пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (для всех остальных категорий работников в соответствии со штатным расписанием учреждения).

Время начала и окончания работы учреждения устанавливается в зависимости от количества смен, организованных для осуществления образовательного процесса, приказом директора учреждения.

Администрация учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы всех работников.

4.1.2. Режим работы учреждения определяется уставом, коллективным договором, настоящими правилами и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

4.1.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным календарным графиком, расписанием учебных занятий, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами работы учреждения.

4.1.4. График работы библиотечно-информационного центра (библиотеки, читального зала) учреждения определяется директором учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя (педагога), которое утверждается директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в академических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

4.1.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных учебным календарным графиком для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

4.1.6. Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательного учреждения.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). По утверждаемому в установленные сроки графику сменности к работе в учреждения привлекаются следующие категории работников: заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, методисты, уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщики, вахтёры, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в учреждении функций по контролю образовательного процесса и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник.

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей, для которых учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Директор учреждения, его заместители, методисты и другие работники общеобразовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ);
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Педагогические работники учреждения 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 и (или) уставом учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск

предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми наградами.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны.

5.4. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения директором учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.11. Все положения данного раздела применяются и в отношении работодателя.

VII. Оплата труда

7.1. Вопросы оплаты труда регулируются положениями об оплате труда, о компенсационных выплатах, о стимулировании и премировании работников учреждения, об оказании им материальной помощи, являющимися приложениями к коллективному договору, трудовым договором и данными правилами.

7.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а

также об общей денежной сумме, подлежащей выплате через выдаваемый на руки утверждённый расчётным листок, являющийся приложением к коллективному договору.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается в соответствии с ч. 6 ст. 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца: первая часть заработной платы выплачивается 20 числа текущего месяца, окончательный расчёт по заработной плате производится 4 числа следующего месяца.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

7.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также квалификационной категорией, полученной по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается директором учреждения не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее 1 июля текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.7. Порядок индексаций заработной платы производится в соответствии с действующим законодательством для работников бюджетной сферы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

8.2. Действие правил распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

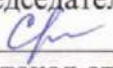
8.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.5. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова

протокол от «15» апреля 2016г. № 1

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

 Е.Е. Гончарова



Трудовой договор с работником

_____ (город)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на

основании _____

_____ (Устава)

именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

_____ (Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

_____ (наименование должности, профессии или

_____ специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

_____ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

_____ (полное наименование общеобразовательной организации)

3. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)

4. Условия труда на рабочем месте _____

_____ (оптимальные, допустимые, вредные, опасные)

Условия труда определяются по результатам специальной оценки условий труда, которая проводится в установленные законодательством сроки.

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

— (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59

Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) на обязательное социальное страхование в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) осуществлять обязательное социальное страхование работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- ж) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: **20 число текущего месяца за первую половину месяца и 4 число следующего за текущим месяцем - за вторую половину месяца.**

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____

—.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

—.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

—

—.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

—.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

ИНН

(должность)

(подпись)

РАБОТНИК

(Ф.И.О)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия

№

кем выдан

дата выдачи «__» _____ г.

(подпись)

расшифровка подписи)

Экземпляр трудового договора от _____ № _____ на руки получил (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись работника)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны

Протокол № 2 от 22.12.2015

Протокол № 2 от 23.12.2015

Приказ № 223 от 25.12.2015

об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, постановлением Правительства Орловской области от 12 августа 2011 г. № 267 в редакции Постановлений Правительства Орловской области от 11.12.2012 № 320, от 11.12.2012 № 458, от 27.03.2013 № 98, от 25.09.2013 № 328, от 21.02.2014 № 56, от 08.05.2014 № 111, от 17.03.2015 № 110, постановлением администрации города Ливны от 30 сентября 2011 г. № 30 «О введении новой отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ливны Орловской области в редакции Постановлений администрации города Ливны от 24.09.2012 № 83, от 21.12.2012 № 99, от 05.04.2013 № 13, от 28.10.2013 № 74, от 31.01.2014 № 11, от 21.03.2014 № 28 и другими действующими законодательными и правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и города Ливны.

1.2. Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны (далее - Учреждение), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Положение предусматривает принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств бюджета, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Положение вводится в целях:

- повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Учреждения;
- эффективного решения уставных задач школы;
- установления единого порядка расходных средств на оплату труда и материального стимулирования работников;
- выполнения установленного муниципального задания;
- закрепления кадров в Учреждении.

Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом.

1.5. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

1.6. Положение устанавливает формы, систему оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения, предусматривающие:

- механизм формирования и дифференцирования должностных окладов по категориям персонала и видам работ;
- перечень, размеры, порядок установления надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера;
- премиальную систему оплаты труда;
- показатели, условия и размеры премирования за текущие результаты финансово - хозяйственной деятельности и по итогам работы за год;
- условия и размеры единовременных выплат и материальной помощи.

1.7. Положение направлено на стимулирование повышения исполнительской, служебной, производственной дисциплины и ответственности, профессионального творческого подхода работников к исполнению своих должностных обязанностей и предполагает обеспечение зависимости заработной платы от результатов труда каждого работника.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется:

(в ред. Постановления Правительства Орловской области от 21.02.2014 № 56)

1) из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков Учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

(в ред. Постановления Правительства Орловской области от 21.02.2014 № 56)

2) из средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются для Учреждения в размере 20% средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

(в ред. Постановления Правительства Орловской области от 21.02.2014 № 56)

3) из средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20% средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных субсидий на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Оплата труда педагогических и руководящих работников, специалистов и рабочих Учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

2.3. Порядок стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливает муниципальный орган управления образованием.

2.4. Размер заработной платы работников Учреждения определяется, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.5. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

2.6. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2.7. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

2.10. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.11. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже, чем каждые полмесяца.

2.12. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством региона и муниципалитета.

2.13. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

2.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников образовательных учреждений.

3.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

3.3. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;

- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;

- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

3.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

- базовая единица - величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

- базовая ставка - заработная плата, вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на коэффициент квалификации;

- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- должностной оклад - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- фонд оплаты труда - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат;

- фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- фонд надбавок и доплат - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

- надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

3.6. Для работников Учреждения базовая единица устанавливается в размере:

4650 рублей - для педагогического персонала;

3500 рублей - для руководителя;

3000 рублей - для специалистов, рабочих и служащих.

(п.7 в ред. Постановления Администрации города Ливны от 05.04.2013 № 13)

3.7. При установлении системы оплаты труда МБОУ СОШ № 4 г.Ливны руководствуется:

1) порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников Учреждения;

2) порядком установления должностных окладов и другими условиями оплаты труда специалистов и служащих Учреждения;

(в ред. Постановления Администрации города Ливны от 31.01.2014 № 11)

3) тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных учреждений;

4) перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 - 10 разрядов тарифной сетки;

5) показателями и порядком отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя и руководящих работников Учреждения;

6) системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников Учреждения;

7) порядком формирования фонда оплаты труда работников Учреждения;

8) порядком оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения.

(введено Постановлением Администрации города Ливны от 31.01.2014 №11)

3.8. Размер должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 4 г.Ливны устанавливается управлением общего образования администрации города Ливны, в ведении которого находится Учреждение, и отражаются в трудовом договоре с руководителем Учреждения.

3.9. Должностные оклады заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 4 г.Ливны устанавливаются на 10 - 20% ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

3.10. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

3.11. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.12. Молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в Учреждении, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20% в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

3.13. Фонд заработной платы формируется по нормативам финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений в части расходов на реализацию основных общеобразовательных программ и зависит от количества учащихся и величины нормативов, утвержденных в бюджете Орловской области.

3.14. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений.

3.15. Тарифная ставка педагогических работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$Оп = \frac{Об \times Чн}{Чс} + Км$$

Оп - ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об - базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Чн - фактическая нагрузка в неделю;

Чс - норма часов педагогической работы в неделю;

Км - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книго-издательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

(в ред. Постановления Администрации города Ливны от 31.01.2014 № 11)

Таблица 1

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	инструктор по труду, методист, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ

	безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший методист, старший педагог дополнительного образования, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед
--	---

3.16. Базовая ставка педагогических работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны определяется по формуле:

$Об = Б \times (Кк1 + Кс1) \times Ксп1$, где:

Об - базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б - базовая единица;

Кк1 - коэффициент квалификации;

Кс1 - коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории);

Ксп1 - коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

3.17. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3, 4.

(в ред. Постановления Администрации города Ливны от 05.04.2013 № 13

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк1)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист,	0,28	1,28

			магистр)		
2	Соответствие занимаемой должности	0,57	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,57
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,71
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,85
3	Первая	0,68	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,68
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,82
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
4	Высшая	0,79	Основное или среднее общее образование	0	1,79
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

Коэффициенты стажа (Кс1)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,20

От 15 до 20 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,10
От 3 до 10 лет	0,05
До 3 лет	0,10

Таблица 4

Коэффициенты специфики работы (Ксп1)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогов
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	1,20
За работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	1,20
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,20
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,2
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,1
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель	1,2

СССР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный преподаватель Российской Федерации", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель" союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист" и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	
---	--

3.17. Заработная плата педагогов МБОУ СОШ № 4 г.Ливны определяется как сумма оклада, компенсационных и стимулирующих выплат:

$$З_{\text{п}} = О + К + С, \text{ где}$$

$З_{\text{п}}$ - заработная плата;

О - ставка с учетом фактической педагогической нагрузки;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

3.18. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) педагогической работы специалистов других учреждений, привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

4) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

3.19. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

3.20. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической

преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Порядок оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения

(введено Постановлением Администрации города Ливны от 31.01.2014 №11)

4.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее - руководящие работники) МБОУ СОШ № 4 г.Ливны состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности учащихся, отнесения образовательного Учреждения к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

4.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется по следующей формуле:

$$Од = Б \times (Кр_1 + Кр_2) \times Ксп_1, \text{ где}$$

Од - должностной оклад руководителя Учреждения;

Б - базовая единица;

Кр₁ - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя Учреждения в зависимости от численности учащихся, значения которого приведены в таблице 5;

Кр₂ - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя Учреждения в зависимости от отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 6;

Ксп₁ - коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

Таблица 5

Число обучающихся	Повышающий коэффициент (Кр ₁)
Свыше 900 чел.	6,2
От 700 до 900 чел.	5,6
От 500 до 700 чел.	5,4
От 300 до 500 чел.	5,3
От 150 до 300 чел.	5,2
До 150 чел.	4,7

Таблица 6

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (Кр ₂)
I группа	1,5
II группа	1
III группа	0,5
IV группа	0,25

4.3. Отдельные коэффициенты специфики применяются при следующих условиях:

за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если этих классов (групп) четыре и более - 1,2.

4.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 4 г.Ливны устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 20% ниже должностного оклада руководителя Учреждения без учета коэффициентов специфики.

Виды и размеры коэффициентов специфики для расчета должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются руководителем Учреждения персонально по каждому из заместителей руководителя и главного бухгалтера.

4.5. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам МБОУ СОШ № 4 г.Ливны производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

4.6. Руководящим работникам МБОУ СОШ № 4 г.Ливны устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

4.7. К выплатам стимулирующего характера для руководителя Учреждения относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

4.8. Размеры стимулирующих надбавок руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 4 г.Ливны устанавливаются в процентах к должностному окладу.

4.9. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений.

4.10. Размеры надбавок заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом руководителя Учреждения, а руководителю - приказом управления общего образования администрации города Ливны, в ведении которого находится Учреждение.

4.11. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения осуществляется по решению руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников

Учреждения в размерах и порядке, установленных Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.12. В пределах фонда оплаты труда Учреждения руководящим работникам оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами;
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлением документов об оплате, выданных медицинским учреждением;
- 4) при уходе в очередной отпуск не более 1 раза в год.

4.13. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемого на выплату премий и материальной помощи руководящим работникам (далее - фонда стимулирования руководящих работников), не может превышать 5% объема средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.14. Предельное соотношение среднемесячной оплаты труда руководителя и уровня среднемесячной оплаты труда работников образовательного учреждения представлено в таблице 7.

Таблица 7

Число обучающихся	Коэффициент кратности
Свыше 500 чел.	до 3
От 300 до 500 чел.	до 2,5
От 100 до 300 чел.	до 2
До 100 чел.	до 1,5

4.15. Исчисление размера средней заработной платы работников образовательного учреждения для определения предельного соотношения среднемесячной оплаты труда руководителя осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 года № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

4.16. Расходы на оплату труда руководящих работников Учреждения ограничиваются 10% средств, направляемых Учреждением на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Порядок оплаты труда специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала

5.1. Должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала МБОУ СОШ № 4 г.Ливны определяется по следующей формуле:

$$\text{Оув} = \text{Б} \times \text{Кув} \times \text{Ксп1}, \text{ где:}$$

Оув - должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала;

Б - базовая единица;

Кув - повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице 8;

Ксп1 – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 8

Наименование должности и требования к квалификации	Категории				Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала (Кув.)
	высшая	ведущая	первая	вторая	Без категории
Учебно-вспомогательный персонал Учреждения					
Бухгалтер, библиотекарь		1,79	1,50	1,36	1,30
Инженер по охране труда			1,36	1,30	1,21
Секретарь по учебной части					1,09
Программист, инженер-программист		2,1	1,79	1,50	1,24
Специалист по кадрам, заведующий хозяйством, лаборант					1,14
Учитель - логопед					1,55
Инструктор по физкультуре	1,65		1,50	1,36	1,24

6. Порядок оплаты труда обслуживающего персонала

6.1.Тарифная ставка обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 4 г.Ливны определяется по следующей формуле:

$Ооп = Б \times Коп$, где:

Ооп - тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б - базовая единица;

Коп - тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице 9.

Таблица 9

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

Таблица 10

Разряд ЕТКС	Перечень должностей	Повышающий коэффициент
1	Гардеробщик Сторож Дворник	1
2	Уборщик производственных помещений Работник по комплексному обслуживанию и ремонту школы	1,07 1,07

6.2. Профессии обслуживающего персонала МБОУ СОШ №4 г.Ливны тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации.

7. Размер и порядок выплат компенсационного характера

7.1. Компенсационные выплаты работникам МБОУ СОШ № 4 г.Ливны из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

7.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K - компенсационные выплаты;

O - базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} - компенсационный коэффициент по каждому виду.

7.4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям используется сумма указанных коэффициентов.

7.5. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в ночное время;

3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:

а) проверку тетрадей и письменных работ;

б) обслуживание вычислительной техники;

в) заведование кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими;

г) организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников;

д) руководство учебно-консультационными пунктами;

е) руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

ж) проведение внеклассной работы по физвоспитанию;

з) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);

и) работу с библиотечным фондом школьных учебников;

к) ведение делопроизводства;

л) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);

м) выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта);

н) другие условия, требующие компенсационных выплат.

7.7. Выплаты компенсационного характера за работы, не входящие в круг основных обязанностей, устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат:

Таблица 11

Наименование выплаты	Размер выплаты (%)
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в соответствии с настоящим Положением, п.7.1.; специальной оценкой условий труда)	до 12
За работу в ночное время (ст.154 ТК РФ, действующая на 25.11.2013г., постановление Правительства РФ от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»)	35
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ, действующая на 25.11.2013г.)	100
За сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ, действующая на 25.11.2013г.)	за первые два часа работы – не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере
За проверку тетрадей и письменных работ:	
1. В 1-4 классах	до 10
2. По математике	до 10
3. По русскому языку и литературе	до 15
4. По иностранным языкам	до 7
5. По другим предметам	до 5
За заведование учебными кабинетами	до 15
За заведование учебными мастерскими	до 20
За заведование спортивными залами	до 25
За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 40
За дополнительную работу по обслуживанию вычислительной техники оргтехники	до 50
За организацию трудового, общественно полезного труда, профессиональной ориентации учащихся	до 20
За проведение внеклассной работы по физическому	до 20

воспитанию	
За осуществление функций наставника над молодыми специалистами	до 15
За организацию работы библиотеки (при отсутствии должности библиотекаря)	до 20
За работу с библиотечным фондом	до 20
За выполнение обязанности лаборанта (при отсутствии должности лаборанта)	до 50
За заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством)	до 50
За заведование учебно-опытным участком	до 20
За выполнение функций классного руководителя (за каждого ученика класса)	40 руб.
За выполнение функций классного руководителя (за каждого ученика с девиантным поведением)	60 руб.
За ведение делопроизводства	до 20
За расширенный объём работы, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, совмещение профессий (должностей)	до 100

7.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) и срок, на который она устанавливается работнику, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

7.9. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается работнику, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

8. Размер и порядок выплат стимулирующего характера

8.1. Конкретные виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

8.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера в процентном отношении и абсолютных размерах к должностному окладу устанавливаются ежегодно приказом директора к началу нового учебного года

8.3. К реализуемым в Учреждении выплатам относятся:

- надбавки;
- премии;
- доплаты;

- материальная помощь.

Надбавки устанавливаются за сложность, интенсивность и (или) напряжённость выполняемой работы на определённый срок, но не более одного учебного года.

Доплаты устанавливаются:

- за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей работника;
- отдельным категориям работников устанавливаются доплаты в размере 500 рублей в месяц: работникам, имеющим государственные награды РФ, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», «Отличник профтехобразования», «Отличник физической культуры и спорта», почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», имеющим звание «Мастер спорта» и др. (работникам Учреждения, имеющим право на перечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника);
- за расширение зон обслуживания размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудовым договором с учётом содержания или объёма дополнительной работы;
- учителям физической культуры Учреждения, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- учителям общеобразовательных предметов, подготовившим победителей и призеров, региональных и всероссийских предметных олимпиад на период учебного года;

Премии являются единовременным вознаграждением (поощрением за выполнение важных заданий, за инициативу, самостоятельность, творчество, за высокое качество, эффективность и значимость проводимых учебных и воспитательных мероприятий, за результативность в конкурсах, фестивалях, проектах и других формах и видах достижений, успешность образовательной деятельности, за большой личный вклад в поддержании высокого уровня, имиджа и престижа школы).

Премирование работников Учреждения проводится в целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

Премирование работников Учреждения осуществляется с учётом следующих показателей:

- рост качества обучения и воспитания;
- подготовка призёров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций разного уровня;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного, расширенного изучения предмета;
- проведение открытых уроков, мастер-классов, внеурочных мероприятий;

- участие педагогического работника в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения у обучающихся и их родителей (законных представителей);
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- по итогам смотров-конкурсов;
- использование информационно-коммуникационных и других современных образовательных технологий;
- применение оздоровительных методик и технологий в образовательном процессе;
- транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе инновационной и экспериментальной;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или с локальными нормативными актами работодателя, принятым с учётом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся выплаты в связи с профессиональным праздником; федеральными праздниками (Между-народный женский день, День защитника Отечества, Новый год, День народного единства); юбилеем школы; личным юбилеем, другими юбилеями. При условии финансирования в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения на основании заявления работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случае трудного материального положения, в связи со сложными жизненными обстоятельствами, с затратами на личное лечение, смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети). Вопрос о размере материальной помощи решается в индивидуальном порядке.

8.4. Надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается работникам Учреждения на определенный срок, но не более 1 учебного года (максимальный размер персонального повышающего коэффициента – 3,0).

8.5. Выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу на учебный год.

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (%)
1	Руководство городским методическим объединением (ТГ)	до 10
2	Выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, управляющего совета, производственных совещаний	до 20
3	Выполнение постоянных общественных нагрузок	до 20
4	Руководство научно-поисковой работой учащихся	до 15

5	Звания и награды: «Заслуженный учитель РФ»	1000 руб.
6	«Почётный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»	500 руб.
7	Почётная грамота Министерства образования и науки, а также других профильных министерств	300 руб.
8	Обладатели Гранта Президента РФ	300 руб.
9	Высокие результаты итоговой аттестации выпускников не менее 3 (по итогам независимой оценки качества знаний) Критерии оценивания: - средний результат экзамена по предмету выше городского - средний результат экзамена по предмету выше областного	до 10 до 20
10	Профильное (углубленное) обучение учащихся	до 15 (от кол-ва часов)
11	За работу с детьми ОВЗ, а также учащимися на дому	до 20
12	Сохранность учебного и спортивного оборудования	до 20
13	Сбор материала и организация постоянной работы музея школы	до 50
14	Победа в профессиональном конкурсе «Учитель года России», «Сердце отдаю детям»: -федерального уровня: победитель призер -регионального уровня: победитель призер -муниципального уровня: победитель призер	30 25 25 20 20 15
15	Техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий	до 50
16	Подготовка учащихся победителей и призеров предметных олимпиад: - всероссийского уровня: победитель призер - регионального уровня: победитель призер - муниципального уровня для начальной школы: победитель призер	35 30 25 20 20 15
	Победа в конкурсе профессионального мастерства классных руководителей, педагогов дополнительного образования: - всероссийского уровня:	

17	победитель	25
	призер	20
	- регионального уровня: победитель	20
	призер	15
	- муниципального уровня: победитель	15
	призер	10
18	Использование новых информационных технологий в работе библиотеки (работа с базами данных, программными продуктами и т.д.), активное участие в мероприятиях школы, обеспечение доступа учителей и учащихся к образовательным ресурсам сети Интернет, активная деятельность по пополнению книжного фонда и его сохранности (педагогу - библиотекарю)	до 100
19	Расширенный объем мониторинговых исследований, практическая помощь учащимся и учителям, проведение тренингов, результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, результативная работа службы медиации (педагогу - психологу, социальному педагогу)	до 50
20	Оформление и обновление сайтов, создание и ведение электронного каталога	до 70
Методистам		
21	Разработка методических и информационных материалов	до 30
22	Высокий уровень организации и проведения мониторинга учебно - воспитательного процесса (УВП)	до 30
23	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации	до 30
24	Результативность участия в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	до 50
25	Качественное и своевременное выполнение особо важных заданий	до 50
26	Качественная организация работы структурных подразделений и органов общественного управления	до 30
27	Конкретные успехи и достижения учреждения, реализация программы развития учреждения	до 50
28	Результативность инновационной и экспериментальной работы	до 30
29	Результативность работы с кадрами (внутренняя система повышения квалификации, дистанционные и сетевые формы повышения квалификации педагогических кадров)	до 50
30	Организация системной работы по развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся	до 50
31	Сохранение контингента учащихся, сохранение здоровья учащихся, отсутствие травматизма	до 20
32	Организация работы по охране труда участников образовательного процесса	до 20

33	Высокий уровень делопроизводства (своевременное и качественное предоставление отчетности, издание локальных актов и др.)	до 30
34	Организация функционирования образовательного процесса в две смены	до 20
35	Интенсивность выполняемой работы в зависимости от численности учащихся и работников школы	до 50
Заместителям директора по УВР, АХЧ		
36	Разработка методических и информационных материалов	до 30
37	Высокий уровень организации и проведения мониторинга УВП	до 30
38	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации	до 50
39	Результативность участия в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	до 50
40	Качественное и своевременное выполнение особо важных заданий	до 50
41	Качественная организация работы структурных подразделений и органов общественного управления	до 30
42	Конкретные успехи и достижения учреждения, реализация программы развития учреждения	до 50
43	Результативность инновационной и экспериментальной работы	до 30
44	Результативность работы с кадрами (внутренняя система повышения квалификации, дистанционные и сетевые формы повышения квалификации педагогических кадров)	до 50
45	Организация системной работы по развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся	до 50
46	Сохранение контингента учащихся, сохранение здоровья учащихся, отсутствие травматизма	до 20
47	Организация работы по охране труда участников образовательного процесса	до 20
48	Высокий уровень делопроизводства (своевременное и качественное предоставление отчетности, издание локальных актов и др.)	до 30
49	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	до 50
50	Развитие материально - технической базы, её сохранность	до 20
51	Обеспечение отлаженной работы всех систем жизнеобеспечения учреждения	до 30
52	Организация функционирования образовательного процесса в две смены	до 20
53	Интенсивность выполняемой работы в зависимости от численности учащихся и работников школы	до 50
54	Интенсивность выполняемой работы по содержанию и функционированию здания учреждения в зависимости от его размеров и территории учреждения	до 40
55	Интенсивность выполняемой работы по содержанию и	

	функционированию здания школы в зависимости от его размеров и территории общеобразовательного учреждения.	
Главному бухгалтеру		
56	Систематическое обновление электронной базы данных, качество обработки финансовых документов, выполнение функций муниципального заказчика	до 50
57	Качественное выполнение функций контрактного управляющего (заключение, регистрация контрактов на выполнение работ и услуг и т.п.) в целях рационального и эффективного использования бюджетных средств в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44	до 50
58	Своевременный сбор оперативной информации для Департамента образования Орловской области, финансового управления, казначейства и др. организаций	до 20
59	Эффективное использование денежных и материальных ресурсов, учет государственного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, целевое использование бюджетных средств, обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации, своевременность и обоснованность списания основных средств	до 30
60	Своевременное и качественное предоставление бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и информации	до 30
Бухгалтеру		
61	Своевременный сбор оперативной информации для Департамента образования Орловской области, финансового управления, казначейства и др. организаций	до 20
62	Своевременная сдача отчетов во внебюджетные фонды, налоговую инспекцию, ФСС, пенсионный фонд, статистику и др.	до 30
63	Качественное ведение делопроизводства по бухгалтерии	до 10
64	Своевременная и качественная подготовка финансовой документации на 1 сентября, января, марта, июля, октября	до 15
65	Использование информационных технологий, ведение и систематическое обновление базы данных, качество обработки финансовых документов	до 30
Учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу		
66	Работа с архивом школы и государственным архивом, подготовка документов к передаче в архив	до 20
67	Работа с пенсионным фондом	до 20
68	Работа с электронной почтой	до 10
69	Работа на множительной технике	до 10
70	Оперативное выполнение технических работ и устранение всякого рода неполадок	до 30
71	Подготовка учреждения к новому учебному году	до 50
72	Подготовка учреждения к проведению мероприятий	до 20

73	Отсутствие замечаний по содержанию закрепленного участка	до 20
----	--	-------

8.6. Премии (единовременные в абсолютном выражении) за результаты профессиональной деятельности педагогического коллектива по развитию интеллектуальных, творческих и спортивных способностей учащихся

Олимпиады

8.6.1. Всероссийская олимпиада школьников - очный тур

Уровень	Результат	Сумма выплат (руб.)
Федеральный	Победитель	до 4000
	Призер	до 3000
Региональный	Победитель	до 2500
	Призер	до 2000
Муниципальный	Победитель	до 1500
	Призер	до 1000
Школьный (начальные классы)	Победитель	до 700
	Призер	до 500

8.6.2. Предметные олимпиады высших учебных заведений федерального уровня - очный тур

Этап	Результат	Сумма выплат (руб.)
Отборочный (выездной)	Диплом I степени (Грамота/место)	до 1500
	Диплом II степени (Грамота/место)	до 1300
	Диплом III степени (Грамота/место)	до 1000
Заключительный этап	Диплом I степени (Грамота/место)	до 3000
	Диплом II степени (Грамота/место)	до 2500
	Диплом III степени (Грамота/место)	до 2000
	Диплом призера	до 1000

8.6.3. Предметные олимпиады высших учебных заведений, межрегиональных ассоциаций, объединений - очный тур

Результат	Сумма выплат (руб.)
Диплом I степени (Грамота/место)	до 2000
Диплом II степени (Грамота/место)	до 1500
Диплом III степени (Грамота/место)	до 1000
Диплом участника	до 800

8.6.4. Предметные олимпиады высших учебных заведений регионального уровня - очный тур

Результат	Сумма выплат (руб.)
Диплом I степени (победитель)	до 2000
Диплом II степени (призер)	до 1500

Диплом III степени (призер)	до 1000
-----------------------------	---------

8.6.5. Предметные олимпиады высших учебных заведений - заочный тур

Формы проведения	Результат	Сумма выплат (руб.)
Интернет-олимпиады ВУЗов Онлайн-олимпиады ВУЗов, ассоциаций, сообществ Дистанционные	Диплом I степени (победитель) Диплом II степени (призер) Диплом III степени (призер)	до 1000 до 800 до 500

8.6.6. Олимпиады Центра развития образования, предметные чемпионаты Центра одаренности, другие

Название	Уровень	Результат	Сумма выплат (руб.)
«Олимпус» (Центр развития образования)	Федеральный	Лауреат	до 300
Предметные чемпионаты (Центр развития одаренности)	Федеральный	Победитель Призер, лауреат	до 500 до 300
	Региональный	Победитель Призер, лауреат	до 300 до 200

8.6.7. Олимпиады по начальным классам, проводимые сторонними организациями

Название	Уровень	Результат	Сумма выплат (руб.)
		Победитель Призер	до 300 до 200

Конкурсы

8.6.8. Предметные

Название	Уровень	Результаты	Сумма выплат (руб.)
«Русский медвежонок» «Кенгуру» «Британский бульдог» «Золотое руно» «КИТ» «Инфознайка» «ЧиП»	Федеральный	Диплом I степени (победитель)	до 800
		Диплом II степени (призер)	до 500
		Диплом III степени (призер)	до 300
	Региональный	Диплом I степени (победитель)	до 500

«Старт»		Диплом II степени (призер)	до 300
		Диплом III степени (призер)	до 200

8.6.9. Творческие (очные)

Название	Уровень	Результаты	Сумма выплат (руб.)
	Федеральный	Диплом I степени (победитель)	до 1500
		Диплом II степени (призер)	до 1000
		Диплом III степени (призер)	до 700
	Региональный	Диплом I степени (победитель)	до 1000
		Диплом II степени (призер)	до 800
		Диплом III степени (призер)	до 500
	Муниципальный	Диплом I степени (победитель)	до 500
		Диплом II степени (призер)	до 400
		Диплом III степени (призер)	до 300

8.6.10. Конкурсы заочные

Название	Уровень	Результаты	Сумма выплат (руб.)
Интернет конкурсы		Диплом I степени (победитель)	до 300
		Диплом II степени (призер)	до 250
		Диплом III степени (призер)	до 200
		Участие	до 100

8.6.11. Спортивные достижения

Название	Уровень	Результаты	Сумма выплат (руб.)
	Федеральный	Диплом I степени (победитель)	до 1500
		Диплом II степени (призер)	до 1000
		Диплом III степени (призер)	до 800
	Региональный	Диплом I степени (победитель)	до 700
		Диплом II степени (призер)	до 600
		Диплом III степени (призер)	до 500

	Муниципальный	Диплом I степени (победитель)	до 500
		Диплом II степени (призер)	до 400
		Диплом III степени (призер)	до 300

8.6.12. Научно-практические конференции, чтения, проектная деятельность, выставки

Название	Уровень	Результаты	Сумма выплат (руб.)
	Федеральный	Диплом, грамота: I II III Благодарственное письмо, сертификат	до 3000 до 2500 до 2000 до 1000
	Региональный	Диплом, грамота: I II III Благодарственное письмо, сертификат	до 1000 до 700 до 500 до 300
	Муниципальный	Диплом, грамота: I II III Благодарственное письмо, сертификат	до 700 до 500 до 300 до 200
	Школьный	Диплом, грамота, победитель I Диплом, грамота, призер II	до 300 до 200

8.6.13. Городской интеллектуальный марафон (5 - 8 классы) - личные места по предметам:

I место – до 700 руб.

II место – до 600 руб.

III место – до 500 руб.

Примечание: по предмету «естествознание» сумма выплат делится на число учителей, участвующих в подготовке победителя и (или) призера по данному предмету с учетом соотношения включенных предметных вопросов.

8.6.14. Городской интеллектуальный марафон «Хочу все знать» (2 - 4 классы) - личные места по предметам:

I место – до 700 руб.

II место – до 600 руб.

III место – до 500 руб.

8.7. Премии за повышение профессионального мастерства педагогов

8.7.1. Всероссийский конкурс «Учитель года» - очный тур

Уровень	Результат	Сумма выплат (руб.)
Федеральный	Победитель	до 15000
	Призер	до 12000
	Участие	до 8000
Региональный	Победитель	до 10000
	Призер	до 7000
	Участие	до 3000
Муниципальный	Победитель	до 5000
	Призер	до 3000
	Участие	до 2000
Школьный конкурс «Урок года»	Победитель	до 1500
	Призер	до 1000
	Участие	до 500

8.7.2. Всероссийские профессиональные конкурсы

Название конкурса	Результаты	Сумма выплат (руб.)
Всероссийский конкурс на получение денежного поощрения лучшими учителями	Участие	до 3000
Всероссийский конкурсы: «Сердце отдаю детям»; «Педагогический дебют»; другие	Федеральный: победитель	до 7000
	призер	до 5000
	участие	до 3000
	Региональный: победитель	до 4000
	призер	до 3000
	участие	до 2000
	Муниципальный: победитель	до 2000
	призер	до 1500
	участие	до 1000

8.7.3. Дистанционные конкурсы

Название конкурса	Результаты	Сумма выплат (руб.)
Центр дистанционной поддержки учителей «Академия педагогики» Центр педагогических инноваций им. К.Д. Ушинского «Новое образование» Центр «Элита российского образования» «Учу учиться» Интернет – урок другие	Победитель	до 2000
	Призер	до 1500
	Участие	до 1000
		до 500

8.7.4. Интернет-конкурсы различных профессиональных сообществ

(по приказу вышестоящих организаций/ при самостоятельном участии)

Название конкурса	Результаты	Сумма выплат (руб.)
	Победитель	до 500/400
	Призер	до 400/300
	Участие	до 300/200

8.7.5. Конкурсы и мероприятия школьного уровня

Название конкурса	Результат	Сумма выплат (руб.)
Смотр-конкурс «Класс года»	Победитель	до 2000
За подготовку и проведение значимых мероприятий, оформление документов, работу в творческих и инициативных группах, качественное и своевременное выполнение особо важных заданий		от 1000 до 3000
За организацию спортивных и военно-патриотических мероприятий, за качественную работу в летнем оздоровительном лагере		от 1000 до 3000

8.7.6. Демонстрация педагогического опыта - очный тур

Организационные формы	Сумма выплат (руб.)			
	Федеральный	Региональный	Муниципальный	Школьный
Открытые уроки, внеурочные занятия, мастер-классы	до 3000	до 1500	до 800	до 600
Выступления по трансляции педагогического опыта (чтения, конференции, семинары и др.)	до 2000	до 1000	до 600	до 400
Творческий отчет	-	до 2000	до 1500	до 1000

8.7.7. Демонстрация передового педагогического опыта - публикации

Уровень	Сумма выплат (руб.)
Федеральные предметные издания	до 1500
Федеральные педагогические издания	до 1500
Издания педагогических сообществ	до 1000
Региональные сборники	до 1000
Региональные/муниципальные СМИ	до 800/500
Публикации на школьном сайте: заметка, заметка с фотографией, презентация, разработка урока или внеурочного занятия	от 50 до 1000

8.8. Премии за выполнение специальных заданий, повышающих рейтинг и имидж школы: от 500 до 3000 руб.

8.9. Премии за добросовестный труд в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65,70 лет и т.д.

50, 55, 60, 65,70 лет	до 1000 руб.
55, 60 лет (по достижении пенсионного возраста)	до 3000 руб.

8.10. Премии в связи с:

- профессиональным праздником;
- федеральными праздниками (Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год, День народного единства);
- юбилеем школы.

При условии финансирования в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

8.11. Премии при награждении

Награда	Размер премии
Знаком «Почетный работник общего образования РФ»	оклад
Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	70% от оклада
Почетной грамотой Губернатора Орловской области	50% от оклада
Почетной грамотой Председателя Орловского областного Совета народных депутатов	50% от оклада
Почетной грамотой Департамента образования Орловской области	50% от оклада
Почетной грамотой Главы города	40% от оклада
Почетной грамотой Председателя городского Совета народных депутатов	30% от оклада
Почетной грамотой управления общего образования администрации города Ливны	30% от оклада
Почетной грамотой МБОУ СОШ № 4 г. Ливны	15% от оклада
Грамотой различных организаций (общественных, учебных, учреждений дополнительного образования и др.)	10% от оклада
Премии за награждение благодарственными письмами:	
Главы города	20% от оклада
Управления общего образования администрации города Ливны	15% от оклада
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны	10%

	от оклада
Различных организаций (общественных, учебных, учреждений дополнительного образования и др.)	5% от оклада

8.12. Размер и порядок оказания социальных выплат

Материальная помощь выплачивается в особых случаях на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи работникам Учреждения выплачивается в целях оказания финансовой поддержки в различных жизненных ситуациях и в пределах установленного фонда оплаты труда (ФОТ):

- при трудном материальном положении работника - в размере до 3000 рублей;
- при рождении ребенка - в размере до 2000 рублей;
- в связи со свадьбой работника - в размере до 2000 рублей;
- в случаях болезни - в размере до 5000 рублей, в зависимости от тяжести и длительности заболевания;
- в случае смерти члена семьи - в размере до 3500 рублей;
- в случае смерти работника учреждения - в размере до 5000 рублей.

Материальная помощь может быть оказана работникам Учреждения при выходе на заслуженный отдых, в размере до месячного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана работникам Учреждения в связи с началом, окончанием учебного и (или) финансового года в пределах установленного фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи и ее размерах принимает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.13. Механизмы и технологии распределения стимулирующей части ФОТ

8.13.1. Организация работы по подготовке и проведению распределения стимулирующей части ФОТ возлагается на комиссию по распределению средств стимулирующей части ФОТ (далее - комиссия), в состав которой, по приказу директора, входят представители администрации, педагогические работники, председатель профсоюзного комитета.

8.13.2. Порядок рассмотрения комиссией вопроса о поощрительных выплатах работникам осуществляется на основании «Положения о комиссии по распределению средств стимулирующей части оплаты труда».

8.13.3. Размеры выплат из стимулирующего фонда оплаты труда устанавливаются по результатам мониторинга, организуемого самим работником и курирующими его деятельность службами Учреждения.

Основанием для рассмотрения вопроса о поощрительных выплатах по результатам труда являются:

- личностный анализ собственных достижений - оценочный лист работника, заполняемый собственноручно.

Дополнительные источники информации:

- приказы и распоряжения вышестоящих органов;
- результаты внутришкольного контроля;
- документация заместителей директора и методистов по блокам деятельности.

8.13.4. Оценочный лист и дополнительные источники информации с указанием числа, личной подписью работника подаются в комиссию.

8.13.5. Согласованное решение о стимулирующих выплатах принимаются на заседании комиссии, составляются сводные оценочные ведомости, которые предоставляются директору школы.

8.13.6. Порядок рассмотрения оценочных листов и составление оценочной ведомости оформляются соответствующими протоколами. На основании протокола, оформленного комиссией и согласованного с председателем профкома, директор школы издает приказ о стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

8.13.7. Заседание комиссии проводятся 20-22 числа каждого месяца.

8.13.8. Размер стимулирования не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки.

8.13.9. Стимулирование административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится за счет фонда, предусмотренного на оплату его труда при наличии остаточных средств.

8.13.10. В случае возникновения разногласий по персональным стимулирующим выплатам решение принимается на заседании конфликтной комиссии Учреждения с участием директора школы

8.13.11. Работники Учреждения могут быть не представлены к стимулированию в случае отсутствия на данный период основания к поощрительным выплатам.

8.13.12. Персональные данные по конкретному работнику, в том числе связанные со стимулирующими выплатами, конфиденциальны и обнародуются только с его согласия.

8.14. Порядок уменьшения и снятия стимулирующих выплат

8.14.1. Некачественное исполнение должностных инструкций по организации образовательной деятельности, недобросовестное отношение к работе (на основании документов, подтверждающих указанные факты, докладные, приказы, акты, табель учета времени и др.)

8.14.2. Несвоевременное и (или) неверное предоставление отчетной документации.

8.14.3. Отказ работника от выполнения должностных работ, за которые определены доплаты и премии.

8.14.4. За нарушение трудовой дисциплины и дисциплинарные взыскания (опоздания на работу, прогулы, уход с работы, присутствие на работе в нетрезвом виде и др.)

8.14.5. За невыполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

8.14.6. За травматизм во время образовательного процесса, внеклассной работы, дежурства по школе.

8.14.7. При обоснованных жалобах родителей (законных представителей) и работников Учреждения на конкретного сотрудника.

8.14.8. За нарушение санитарно-эпидемиологического режима (несвоевременное прохождение медицинского осмотра, содержание рабочего места и др.)

8.14.9. Ухудшение качества работы по основной должности:

1 нарушение - снижение на 25%, 2 нарушение - на 50%, 3 и более - снятие выплат.

8.15. Порядок вступления в силу настоящего Положения

8.15.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2016 года, за исключением пунктов, для которых настоящим разделом установлены иные сроки вступления их в силу.

8.15.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные разделы данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

8.15.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы

Согласовано:
Председатель профкома
 Г.В. Сучкова
протокол от « 15 » апреля 2016 г. № 1



Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны
_____ Е.Е. Гончарова

Расчетный листок за _____ 20__ г.
(месяц)

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Надбавки из стимулирующих					Профвзносы		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

МБОУ СОШ № 4 г.Ливны

Утверждаю:

ГРАФИК СМЕННОСТИ _____

(месяц)

уборщиков производственных и служебных помещений,
гардеробщиков, вахтеров

Директор _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (должность)	Числа месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	I	I	I	I	I	I	В	II	II	II	II	II	II	В	I	I	I	I	I	I	В	II	II	II	II	II	II	В	I	I	I
	II	II	II	II	II	II	В	I	I	I	I	I	I	В	II	II	II	II	II	II	В	I	I	I	I	I	I	В	II	II	II

Продолжительность смены (понедельник - пятница) - 7 часов

I смена: начало – 07.30; окончание – 15.00

II смена: начало – 12.00; окончание – 19.30

Продолжительность смены (суббота) - 5 часов

I смена: начало – 07.30; окончание – 13.00

II смена: начало – 13.00; окончание – 18.30

Перерыв для отдыха и питания в удобное для работника время – 30 мин.

Выходной - воскресенье

Всего работников в каждой смене: 1 смена: 5 чел.;

2 смена: 4 чел.

Ознакомлены:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение работников учтено:

Заместитель директора по АХЧ

(подпись) (расшифровка подписи)

МБОУ СОШ № 4 г.Ливны

Утверждаю:

ГРАФИК СМЕННОСТИ _____
(месяц)

Директор _____
(Ф.И.О.)

сторожей

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Числа месяца																															Кол-во часов фактически	Норма	Сверх урочные	Ночные часы
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																				
2																																				
3																																				

Продолжительность смены: 12 часов; 24 часа

Рабочие дни: начало - 20.00; окончание – 08.00

Выходные, праздничные дни: начало – 08.00; окончание – 08.00

Всего работников - 3, в каждой смене – 1

**Мнение работников учтено:
Заместитель директора по АХЧ**

Ознакомлены:

(подпись, фамилия, дата)

(подпись)

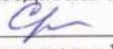
(расшифровка подписи)

(подпись, фамилия, дата)

**Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

 Е.Е. Гончарова

**План профессиональной подготовки, переподготовки
и повышения квалификации работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны**

№ п/п	Ф.И.О.	Образование, наименование учебного заведения и год окончания. Номер диплома. Спец. по образованию	Занимаемая должность. Для учителей (указать предмет)	Название курсов	Год прохож дения курсов	2016	2017	2018
1.	Гончарова Елена Евгеньевна	высшее Орел ГТУ, 1997 № 0008887 технология машиностроения	директор	«Технология разработки, введения и реализации основных образовательных программ НОО и ООО с учетом принципов государственно- общественного управления»	2015	доп. проф. образование		+
2.	Котенко Светлана Сергеевна	высшее ОГПИ, 1971 № 771564 биология	методист	«Современный образовательный менеджмент»	2012	+		
3.	Катасонова Тамара Дмитриевна	высшее ОГПИ, 1980 № 601789 математика	методист	«Совершенствование воспитательного процесса в образовательном учреждении»	2011	+		
4.	Сажина Людмила Алексеевна	высшее ОГПИ, 1978 № 647493 математика	методист	«Организация инклюзивного образования детей- инвалидов с ОВЗ в общеобразовательных организациях»	2014		+	
5.	Маркина Надежда Ивановна	высшее ОГПИ, 1994 № 146169 математика и информатика	заместитель директора по УВР	«Технология разработки, введения и реализации основных образовательных программ НОО и ООО с учетом принципов государственно- общественного управления»	2015			+
			учитель информатики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
6.	Кирдеева Ольга Геннадьевна	высшее ОГПИ, 1993 № 147781 физика и информатика ОРАГС, 1998 № 0104959 юрист	заместитель директора по УВР	«Организация инклюзивного образования детей- инвалидов, детей с ОВЗ в общеобразовательных организациях»	2015			+
7.	Рыков Владимир Анатольевич	высшее ОГПИ, 1976 № 161979 рисование, черчение, труд	заместитель директора по АХЧ	«По программе пожарно-технического минимума для руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность предприятий и организаций»	2015			+

8.	Касьянова Екатерина Александровна	высшее ОГУ, 2011 № 5741804 филология	учитель русского языка и литературы					
9.	Голубцова Тамара Стефановна	высшее ОГПИ, 1971 № 771800 русский язык и литература	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
10.	Голубцова Дина Леонидовна	высшее ОГПИ, 1999 № 0138655 учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
11.	Мишина Людмила Анатольевна	высшее ЕГПИ, 1996 № 0333930 учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
12.	Калугина Елена Юрьевна	высшее ОГПИ, 1989 № 421927 учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
13.	Звягина Татьяна Николаевна	высшее ОГПИ, 1986 № 44520 учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
14.	Захарова Галина Константинов- на	высшее ОГПИ, 1987 № 457313 учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
15.	Кобцева Кристина Руслановна	высшее ЕГУ, 2013 № 54515 учитель русского языка и литературы, инострannого языка	учитель русского языка, литературы	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по русскому языку и литературе»	2015			+
			учитель инострannого языка	«Актуальные проблемы преподавания иностранных языков на современном этапе»	2013			

16.	Агibalова Ольга Вячеславовна	высшее ОГПИ, 1996 № 218978 учитель математики	учитель математики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по математике»	2015			+
17.	Беляев Андрей Александрович	высшее ОГУ, 2003 № 0060463 учитель математики и физики	учитель математики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по математике»	2015			+
18.	Лубенникова Елена Васильевна	высшее ВГПИ, 1989 № 176282 учитель математики	учитель математики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по математике»	2015			+
19.	Растворова Валентина Алексеевна	высшее ОГПИ, 1978 № 647116 учитель математики	учитель математики	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2013	+		
20.	Кострецкая Светлана Евгеньевна	высшее ВГПИ, 1997 № 0579768 учитель математики	учитель математики	«Распространение на всей территории РФ моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования (для реализации ФГОС ООО)»	2013	+		
21.	Грудева Ирина Александровна	высшее ОГУ, 2000 № 0655056 учитель математики	учитель математики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по математике»	2015			+
22.	Кудрявцева Татьяна Дмитриевна	высшее ОГУ, 2005 № 0442347 математика	учитель информатики	«Базовая школа – центр дистанционного обучения»	2013	+		
23.	Кожухова Ирина Николаевна	высшее ЧГПИ, 1987 № 612066 математика	учитель информатики	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по информатике»	2015			+
24.	Агаркова Галина Николаевна	высшее ОГПИ, 1980 № 601615 биология	учитель биологии	«Актуальные вопросы содержания и современные технологии обучения биологии и химии» («Роль РМО в повышении профессиональной компетентности учителя»)	2013	+		
25.	Бондаренко Наталья Дмитриевна	высшее БГУ, 1980 № 138754 биология и химия	учитель биологии	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса»	2013	+		

26.	Федюкович Любовь Николаевна	высшее ОИК, 1995 № 2912908 менеджер – экономист	учитель экономики	«Теория и методика преподавания экономики в школе»	2015			+
			учитель географии	«Актуальные вопросы содержания и методики преподавания географии в условиях реализации ФГОС ООО»	2014		+	
27.	Сучкова Галина Валентиновна	высшее ОГПИ, 1996 № 2550105 учитель биологии, географии	учитель географии	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по предмету «География»	2015			+
28.	Дьяконова Галина Николаевна	высшее ОГУ, 1997 № 0767584 химия, биология, география	учитель химии	«Актуальные вопросы содержания и современные технологии преподавания химии»	2015			+
			учитель географии	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по предмету «География»	2015			+
29.	Чаплыгина Ольга Николаевна	высшее МГПИ, 1956 № 996613 химия	учитель химии	«Актуальные вопросы содержания и современные технологии обучения биологии и химии» («Роль РМО в повышении профессиональной компетентности учителя»)	2013	+		
30.	Клепова Ирина Васильевна	ср.спец. МПК 2005, № 664639 организатор воспита- тельной деятельности	учитель ОБЖ	«Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями ФГОС в образовательной организации»	2015			+
31.	Белуха Алексей Сергеевич	высшее ОГТУ, 2006 № 0725497 инженер	преподаватель- организатор ОБЖ	НСПК	2013	доп. проф. образовани е		
32.	Леонова Татьяна Николаевна	высшее ОГПИ, 1984 № 512924 история	учитель истории	«Реализация концепции нового УМК по отечественной истории в системе школьного исторического образования»	2015			+
33.	Сидорова Лариса Михайловна	высшее ОГУ, 1999 № 0025056 учитель истории и социально- гуманитарных дисциплин	учитель истории	«Реализация концепции нового УМК по отечественной истории в системе школьного исторического образования»	2015			+

34.	Горюшкина Лариса Ивановна	высшее ВГУ, 1984 № 714193 история	учитель истории	«Реализация концепции нового УМК по отечественной истории в системе школьного исторического образования»	2015			+
35.	Грудева Татьяна Андреевна	высшее ЕПИ, 1993 № 144378 история	учитель истории	«Реализация концепции нового УМК по отечественной истории в системе школьного исторического образования»	2015			+
36.	Анисимова Екатерина Валерьевна	высшее ОГУ, 2011 № 5742125 история	учитель истории	«Инновационные процессы в образовании»	2014		+	
37.	Хворова Наталья Юрьевна	высшее ОГУ, 1998 № 0423295 история	учитель истории	«ФГОС ОО: организация и содержание воспитательного процесса»	2016			
38.	Савкова Ирина Михайловна	высшее ОГПИ, 1993 № 154554 иностранный язык	учитель англ. языка	«ФГОС ООО: организация и содержание процесса по иностранным языкам»	2013	+		
39.	Швыгина Наталья Алексеевна	высшее ОГУ, 1996 № 550999 иностранный язык	учитель англ. языка	«Актуальные проблемы преподавания иностранных языков на современном этапе»	2013	+		
40.	Писарева Лариса Николаевна	высшее ВГУ, 1990 № 368690 иностранный язык	учитель англ. языка	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2013	+		
41.	Зубцова Елена Анатольевна	высшее ОГПИ, 1994 № 146484 иностранный язык	учитель англ. языка	«ФГОС ООО: организация и содержание процесса по иностранным языкам»	2013	+		
42.	Бондаренко Кирилл Анатольевич	высшее КГУ, 1988 № 490045 иностранный язык	учитель англ. языка	«Актуальные проблемы преподавания иностранных языков на современном этапе»	2013	+		
43.	Якубсон Маргарита Николаевна	высшее ОГПИ, 1994 № 146658 иностранный язык	учитель англ. языка	«ФГОС ООО: организация и содержание процесса по иностранным языкам»	2013	+		
44.	Коровашкина Анна Михайловна	высшее ОГУ, 2013 № 68679 иностранный язык	учитель англ. языка	«Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями ФГОС в образовательной организации»	2015			+

45.	Стребкова Екатерина Леонидовна	высшее ОГУ, 2008 № 3316993 юрист ОГУ, 2014 № 572401473343 перевод в сфере проф. коммуникации	учитель англ. языка			+		
46.	Щепина Людмила Ивановна	высшее ВГПИ, 1979 № 329236 физика	учитель технологии	«Организация и содержание образовательного процесса по предмету «Технология» в условиях реализации ФГОС ООО»	2015			+
47.	Кутафина Надежда Васильевна	высшее ОГУ, 2008 № 2084844 технология и предпринимательство	учитель технологии	«Организация и содержание образовательного процесса по предмету «Технология» в условиях реализации ФГОС ООО»	2015			+
48.	Шалимова Галина Ивановна	ср. спец. БПУ, 1982 № 810179 физкультура	учитель физической культуры	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
49.	Филиппова Марина Владимировна	высшее ОГПИ, 1975 № 672447 физкультура	учитель физической культуры	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
50.	Борченинова Елена Николаевна	высшее ОГУ, 2008 № 2084838 технология и предпринимательство	учитель физической культуры	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
51.	Злобина Виктория Алексеевна	высшее ОГУ, 2006 № 0975259 физкультура и спорт	учитель физической культуры	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
52.	Анисимов Алексей Сергеевич	высшее ЕГУ, 2011 № 67731 юриспруденция	учитель физической культуры	«ФГОС основного общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2014		+	
53.	Бабарыкина Оксана Петровна	высшее ОГУ, 2007 № 2084713 логопед, ср. спец. ОМУ, 1992 № 596041 музыка	учитель музыки	«Теория и методика преподавания курса «Искусство»	2011	+		

54.	Мовчикова Светлана Александровна	высшее ОГПИ, 1995 № 550390 рисование, черчение, труд	учитель ИЗО и черчения	«ФГОС ООО: организация и содержание образовательного процесса по предмету "Изобразительное искусство»	2015			+
55.	Суворова Ирина Александровна	высшее ОГПИ, 1993 № 147819 физика	учитель физики	«Организация работы с одаренными детьми в школе дистанционных образовательных технологий»	2015			+
56.	Петрова Елена Николаевна	высшее ОПУ, 2002 № 0025815 физика	учитель физики	«Организация работы с одаренными детьми в школе дистанционных образовательных технологий»	2015			+
57.	Белуха Геннадий Антонович	высшее ВГПИ, 1971 № 83251 физика	учитель физики	«Совершенствование образовательного процесса в условиях современного развития образовательных учреждений»	2011	+		
58.	Федюшина Галина Николаевна	высшее ОГПИ, 1984 № 383224 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
59.	Гончарова Мария Владимировна	высшее ОГПИ, 1985 № 274962 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
60.	Рыкова Ольга Васильевна	высшее ЕГУ, 2007 № 0942403 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
61.	Никульникова Людмила Вячеславовна	высшее ОГУ, 1998 № 0859636 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
62.	Никульникова Наталья Яковлевна	высшее ОГПИ, 1984 № 512900 математика	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС НОО в практику работы ОУ»	2014		+	
63.	Андреева Галина Александровна	высшее ОГПИ, 1981 № 621142 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС НОО в практику работы ОУ»	2014		+	
64.	Анисимова Марина Юрьевна	высшее ОГПИ, 1983 № 512151 нач. классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС НОО в практику работы ОУ»	2014		+	

65.	Фролова Марина Николаевна	высшее ЕГПИ, 1987 № 354708 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС НОО в практику работы ОУ»	2014		+	
66.	Вохина Маргарита Валерьевна	высшее ЕГУ им. И.А. Булдина, 2013 № 43229 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
67.	Рыкова Антонина Васильевна	ср.спец. БПУ, 1980 № 700774 нач.классы	учитель начальных классов	«Совершенствование социально- педагогического сопровождения участников образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ООО»	.2014		+	
68.	Гомжина Зоя Александровна	высшее ОГПИ, 1995 № 550727 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
69.	Петербурцева Алевтина Анатольевна	высшее ОГПИ, 1990 № 351434 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
70.	Звягина Светлана Валерьевна	высшее МГПИ, 1992 № 014854 нач. классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
71.	Агаркова Ольга Николаевна	высшее ОГУ, 1999 № 0025523 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
72.	Кудрявых Валентина Михайловна	высшее ОГПИ, 1989 № 492345 нач.классы	учитель начальных классов	«Содержание и организация внеурочной деятельности спортивно-оздоровительной направленности в условиях реализации ФГОС»	2013	+		
73.	Бахтина Марина Васильевна	высшее ОГПИ, 1996 № 009332 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
74.	Бакурова Инна Сергеевна	высшее ОГУ, 2007 № 0975488 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+

75.	Злобина Лариса Егоровна	высшее ОГПИ, 1989 № 492362 нач.классы	учитель начальных классов	«ФГОС начального общего образования: организация и содержание образовательного процесса»	2015			+
76.	Боброва Галина Григорьевна	высшее ОГПИ, 1985 № 443105 биология	воспитатель	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
77.	Дорогавцева Галина Николаевна	высшее ОГПИ, 1987 № 457473 нач. классы	воспитатель	«Содержание и технология введения ФГОС начального общего образования в практику работы ОУ»	2013	+		
78.	Банникова Елена Владимировна	ср. спец. ОМУ, 1986 № 314713 музыка	воспитатель	«Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями ФГОС в образовательной организации»	2015			+
79.	Шаламова Елена Алексеевна	высшее ЕГПИ, 1986 № 360121 логопед	учитель- логопед	«Организация инклюзивного образования детей- инвалидов, детей с ОВЗ в общеобразовательных организациях»	2015			+
80.	Шатохина Татьяна Николаевна	высшее ОГПИ, 1980 № 601425 биология	педагог дополнительно го образования	«Профессиональное совершенствование педагога дополнительного образования в новых социокультурных условиях»	2015			+
81.	Федченкова Марина Ивановна	высшее ОГУ, 1998 № 360121 педагог дошкольного образования	педагог дополнительно го образования	«Актуальные вопросы подготовки юных спортсменов в современных условиях»	2013	+		
82.	Анисимова Галина Ивановна	высшее Гос. институт культуры, 1990 № 445496 библиотекведение и библиография	педагог- библиотекарь	«Содержание деятельности школьных библиотек в современных условиях»	2016			

**Приложение № 10
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома
 Г.В. Сучкова
протокол от « 15 » апреля 2016 г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4

г.Ливны

_____ Е.Е. Гончарова

**Соглашение
по проведению мероприятий по охране труда
администрацией и профкомом МБОУ СОШ № 4 г.Ливны**

Директор МБОУ СОШ № 4 г.Ливны Гончарова Е.Е. и председатель профкома Сучкова Г.В. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016-2018 годов в МБОУ СОШ № 4 г.Ливны будут проведены следующие мероприятия по охране труда:

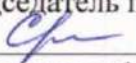
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Форма материального выражения	Отметка о выполнении
1	Проверка наличия инструкций по технике безопасности в спортзале, кабинетах химии, физики, информатики, мастерских, кабинете кулинарии	ежегодно до 1.09	заместитель директора по АХЧ	б/з	
2	Проверка состояния спортивного оборудования, инвентаря; объектов спортивной площадки; станков, специального оборудования в мастерских, кабинете кулинарии	ежегодно до 1.09	заместитель директора по АХЧ	б/з	
3	Проверка заземления всех электроустановок и электроприборов в мастерских и кабинетах	ежегодно до 1.09	директор, заместитель директора по АХЧ	25 000 руб.	

4	Проведение осмотра здания и сооружений, их технического состояния	ежегодно 2 раза в год	заместитель директора по АХЧ	б/з	
5	Контроль исправности электрооборудования в учебных кабинетах, мастерских, пищеблоке, коридорах, служебных помещениях, а также исправности электрощитов в здании ОУ	постоянно	заместитель директора по АХЧ	б/з	
6	Составление актов по проверке соглашения	ежегодно 2 раза в год	директор, председатель профкома	б/з	
7	Доведение до обучающихся и работников приказов УОО, директора школы по охране жизни и здоровья обучающихся, работников	постоянно	директор, заместитель директора по АХЧ, преподаватель – организатор ОБЖ	б/з	
8	Приведение в соответствии с нормами ППБ шкафов ПК	до 1.09.2017г.	директор, заместитель директора по АХЧ	10 000 руб.	
9	Комплектование аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи	постоянно	директор, медработник		
10	Организация обучения и проверка знаний по охране труда работников ОУ, проведение инструктажей	1 раз в год	директор, заместитель директора по АХЧ	б/з	
11	Уточнение и изучение инструкций по охране труда, организация изучения других нормативно-правовых актов и литературы по охране труда, пожарной безопасности	постоянно	директор, заместитель директора по АХЧ	б/з	
12	Ремонт и проверка вентиляционной системы	ежегодно до 1.09	заместитель директора по АХЧ	б/з	
13	Опрессовка отопительной системы	ежегодно июль - август	заместитель директора по АХЧ	б/з	
14	Проведение перезарядки огнетушителей	согласно сроков по охране труда	директор, заместитель директора по АХЧ	10 000 руб.	
15	Проверка санитарного состояния кабинетов, питьевых фонтанчиков	постоянно	заместитель директора по АХЧ, медработник	б/з	
16	Ремонт и проверка работы туалетных комнат, запасных выходов	постоянно	заместитель директора по АХЧ	б/з	
17	Соблюдение питьевого режима	постоянно	заместитель директора по АХЧ, медработник	б/з	
18	Замена дверей эвакуационных выходов	до 1.09.2018г.	директор, заместитель директора по АХЧ	50 000	
19	Установка кондиционера в кабинете информатики № 46	до 1.09.2018г.	директор, заместитель директора по АХЧ	50 000 руб.	

20	Уборка от снега и посыпка пескосоляной смесью территории ОУ	в зимний период	заместитель директора по АХЧ	б/з	
21	Очистка от снега, наледи и сосулек крыши здания ОУ, установка ограничительной ленты в опасных местах	зима - начало весны	заместитель директора по АХЧ	б/з	
22	Обрезка деревьев, кустарников и покос травы на территории ОУ	весна - осень	заместитель директора по АХЧ	б/з	
23	Озеленение прилегающей территории	весна - осень	заместитель директора по АХЧ	б/з	
24	Организация и проведение специальной оценки условий труда	согласно сроков по охране труда	директор, заместитель директора по АХЧ		

**Приложение № 11
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома
 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

 Е.Е. Гончарова

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

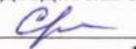
№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1	Гардеробщик	1. комбинезон х/б 2. мыло или жидкие моющие средства	1 штука 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	№12 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
2	Сторож, вахтер	При занятии на наружных работах: 1. костюм из смешанных тканей 2. плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой 3. куртка на утепляющей прокладке 4. брюки на утепляющей прокладке 5. валенки или сапоги кожаные утепленные 6. мыло или жидкие моющие средства	1 штука дежурный 1 шт. на 2,5 года 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 2,5 года 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	№ 80 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

3	Дворник	1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. куртка на утепленной прокладке 5. валенки 6. галоши на валенки В остальное время дополнительно: 7. плащ непромокаемый 8. мыло или жидкие моющие средства	1 штука 1 штука 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	№ 20 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. № 541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
4	Лаборант (при выполнении работ в химических лабораториях)	1. халат х/б или халат из смешанных тканей 2. фартук прорезиненный с нагрудником 3. тапочки кожаные или ботинки кожаные 4. перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием 5. очки защитные 6. мыло или жидкие моющие средства	1 шт. на 1,5 года дежурный дежурные дежурные до износа 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	№ 37 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
5	Уборщик служебных помещений	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки резиновые 5. мыло или жидкие моющие средства	1 штука 6 штук 1 пара 2 пары 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	№ 84 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

6	Библиотекарь	1. халат х/б 2. мыло или жидкие моющие средства	1 штука 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	№ 50 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
7	Рабочий по обслужива- нию, текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	1. костюм брезентовый или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. сапоги резиновые 3. рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием 4. респиратор 5. мыло или жидкие моющие средства	штука 1 пара 4 пары 4 пары 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	№ 64 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 01.10.2008г. №541н. Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

Приложение № 12
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы

Согласовано:

Председатель профкома
 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

Е.Е. Гончарова



План оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
I. Профилактическая работа			
1.	Профилактика ОРВИ и гриппа	октябрь-декабрь	заместитель директора по УВР, медработник
2.	Организация профилактических осмотров	май-июнь	заместитель директора по УВР
3.	Санитарно - гигиеническое обучение	1 раз в 2 года	медработник
4.	Проведение производственной гимнастики, физкультминуток, динамических пауз во время уроков	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
5.	Использование приемов релаксации для профилактики синдрома профессионального выгорания	в течение года	педагог-психолог
II. Просветительская работа			
1.	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, ж/к и простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе	в течение года	заместитель директора по УВР, медработник, член профкома
2.	Индивидуальные консультации, просветительская работа по физическому развитию и оздоровлению	в течение года	заместитель директора по УВР, медработник, член профкома
3.	Санитарно-просветительская работа с младшим обслуживающим персоналом	в течение года	заместитель директора по АХЧ, медработник, член профкома

III. Культурно-массовая работа			
1.	День борьбы с курением	ноябрь	заместитель директора по ВР
2.	День борьбы со СПИДом	декабрь	заместитель директора по ВР
3.	День здоровья	сентябрь, <i>февраль</i> , апрель	заместитель директора по ВР, учителя физической культуры, председатель профкома
4.	Спортивный праздник	май	заместитель директора по ВР, учителя физической культуры, председатель профкома
5.	<i>Коллективное</i> посещение театров, <i>концертов</i>	в течение года	<i>председатель</i> профкома
IV. Инструктивная работа			
1.	Проведение инструктажей с работниками по охране труда и здоровьесбережению	в течение года	заместитель директора по АХЧ

Приложение № 13
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016-2018 годы

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4

г.Ливны

 Е.Е. Гончарова



**Перечень профессий и должностей,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия или должность	Основание
1	Учитель химии	специальная оценка условий труда
2	Лаборант кабинета химии	специальная оценка условий труда
3	Учитель информатики	специальная оценка условий труда
4	Уборщик производственных и служебных помещений	специальная оценка условий труда

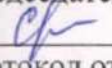
Примечание:

По результатам специальной оценки условий труда установлены профессии и должности работников МБОУ СОШ № 4 г.Ливны, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Приложение № 14
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы**

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова
протокол от «15» апреля 2016г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

 Е.Е. Гончарова

Состав комиссии

**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и организации контроля за выполнением
коллективного договора МБОУ СОШ № 4 г.Ливны**

1. Кирдеева О.Г., заместитель директора по УВР – член комиссии, координатор со стороны Работодателя;
2. Сучкова Г.В. председатель профкома – член комиссии, координатор со стороны Работников;
3. Белуха А.С. преподаватель – организатор ОБЖ - член комиссии;
4. Рыков В.А. заместитель директора по АХЧ – член комиссии;
5. Суворова И.А. учитель физики – член комиссии.

Приложение № 15
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4 г.Ливны
на 2016 - 2018 годы

Согласовано:

Председатель профкома

 Г.В. Сучкова
_ протокол от « 15 » апреля 2016 г. № 1



Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 4
г.Ливны

Е.Е. Гончарова

**Штатное расписание
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны**

На период с 01.01.2016 г. по 31.08.2016 г.

		Директор	1	26950,00						26950,00	
		Зам. директора по УВР	3	21560						64680,00	
		Зам. директора по ВР	0,5	10780						10780,00	
		Главный бухгалтер	1	21560						21560,00	
		итого	5,5							123970,00	
		Учителя	95,5	8993,16						870352,77	
		Прочие подработники									
		Преподаватель-организатор ОБЖ	1	9114						9114,00	
		Педагог - организатор по работе с детьми «группы риска»	1	9625,5						9625,50	
		Педагог - организатор	3	7529,15						22587,45	
		Инструктор по физической культуре	1	8307,2						8307,20	
		Методист	5,5	8036,04						48662,30	
		Воспитатель	4	8951,25						35805,00	
		Учитель-логопед	1	11550,6						11550,60	
		Социальный педагог	1	8974,5						8974,50	
		Психолог	1	7610,4						7610,40	
		Педагог дополнительного образования	2,5	9190,06						22975,15	
		Педагог-библиотекарь	1	6882						6882,00	
		итого	22							192094,10	
		Технический персонал									
		Зам. директора по АХЧ	1	21560						21560,00	

		Бухгалтер	1	4500						4500,00	
		Инженер по обслуживанию компьютеров	0,5	2250						2250,00	
		Инженер по охране труда	0,5	2250						2250,00	
		Специалист по кадрам	1	4650						4650,00	
		Секретарь учебной части	1	3270						3270,00	2934,00
		Лаборант	2	3420						6840,00	5568,00
		Рабочий по обслуживанию школы	1	3210						3210,00	2994,00
		Дворник	1,5	3000						4500,00	4806,00
		Сторож	3	3000						9000,00	9612,00
		Гардеробщик	3	3000						9000,00	9612,00
		Уборщик помещений	14	3210						44940,00	41916,00
		Вахтер	2	3000						6000,00	6408,00
		Электрик	0,5	3000						1500,00	1602,00
		итого	32							123470,00	85452,00
		ВСЕГО	155							1309886,87	85452,00

Гл. бухгалтер

Шульгина Е.Ю.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 72 (семьдесят
два) листа

Директор школы

Е.Е.Гончарова

