

**Оглавление**

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор

Раздел 3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение

квалификации работников

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 10. Обязательства профкома

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Приложения к коллективному договору

**-1-**

**Раздел 1.**

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3 а. Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

-2-

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

-3-

**Раздел 2.**

**II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале

учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

- 4 -

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года и только в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ);

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

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

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

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

-5-

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

**Раздел 3.**

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а

-6-

также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам

соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**Раздел 4.**

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее \_\_3\_\_ часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или

штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения

услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

-7-

**Раздел 5**

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы

(ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском,

может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5);

-9-

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

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

- при рождении ребенка в семье - \_\_3\_\_ дня;

- в связи с переездом на новое место жительства -\_\_10\_\_дней;

- для проводов детей в армию -\_\_3\_\_\_дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) -\_\_3\_\_ дня;

- на похороны близких родственников -\_\_3\_\_ дня;

- работающим пенсионерам по старости -\_\_10\_\_дней;

- участникам Великой Отечественной войны -\_20\_\_\_дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -\_10\_\_\_дней;

- работающим инвалидам -\_\_10\_\_\_дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - \_5\_дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -\_3\_ дня.

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

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

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

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

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

-10-

**Раздел 6**

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Кабинета министров Республики Адыгея от 22.11.2008 г. № 202 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея»

6.2. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичной категории работников соответствующей отраслевой экономике, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- оплату труда осуществляющуюся на основании Закона Республики Адыгея;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной зарплаты. (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки.

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

-11-

**Раздел 7**

**VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает педагогическим работникам предоставление в установленном порядке льготных выплат коммунальных услуг ежегодно.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100рублей.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовая для приема пищи).

**Раздел 8.**

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № \_3\_) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средств.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с

-12-

отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.21. Профком обязуется:

-13-

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**Раздел 9.**

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств компенсационного и стимулирующего надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере предусмотренном Положением о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат надтарифного фонда. (ст. 377 ТК РФ).

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

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

-14-

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

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

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

**Раздел 10.**

**X. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

-15-

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

-16-

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

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

**Раздел 11.**

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 2013 – 2016 гг.

11.8 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

-17-

**Перечень приложений к коллективному договору**

1. Приложение 1. «Положение о комиссии, по заключению и реализации коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ СОШ №3 а. Джерокай по регулированию социально – трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли».
2. Приложение 2. «Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим».
3. Приложение 3. «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до одного года».
4. Приложение 4 . «Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы».
5. Приложение 5. «Положение об оплате труда работников учреждения».
6. Приложение 6. «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих».
7. Приложение 7. «Рекомендуемый перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, и их размер».
8. Приложение 8. «Особенности оплаты труда педагогических работников».
9. Приложение 9. «Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников».
10. Приложение 10. «Порядок исчисления стажа педагогической работы»
11. Приложение 11. «Важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, при выполнении которых рабочие могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"».

12. Приложение 12. «Объемные показатели для установления группы учреждений по оплате труда руководителей учреждения».

13. Приложение 13. «Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права».

14. Приложение 14. «Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

15. Приложение 15. «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников школы».

16. Приложение 16. «Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения».

17. Приложение 17. «Перечень оснований предоставления материальной помощи членам профсоюзной организации».

1. Приложения 18. «Соглашения по охране труда»
2. Приложение 19. Положение о совете МБОУ СОШ №3 а. Джерокай
3. Приложение 20. «Образец Трудового договора с работником МБОУ СОШ №3 а. Джерокай Приложение 21. «Образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником МБОУ СОШ №3 а. Джерокай об изменении условий оплаты труда».

-18-

Приложение 1

Представитель работников Представитель работодателя

Председатель первичной Директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а. Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Положение**

**о комиссии, по заключению и реализации коллективного договора**

**между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ СОШ №3 а. Джерокай**

**по регулированию социально – трудовых и связанных с ними**

**экономических отношений в отрасли**

**I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Отраслевая комиссия по заключению и реализации Соглашения между работодателем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» а. Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея и Профсоюзом работников школы по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2012 – 2016 годы (далее комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнёрства в МБОУ СОШ №3 а. Джерокай. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, отраслевым соглашением по учреждениям образования Республики Адыгея, коллективным договором, настоящим положением, иными нормативными актами, действующими на территории республики и района.

1.2 Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочных их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой стороны определяется совместным решением сторон.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнёрства:

- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в школе:

- регулирование социально-трудовых отношений в школе.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключении договора на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникших в ходе реализации договора:

-19-

- недопущение ухудшения условий групп и нарушения социальных гарантий работников школы, установленных законодательством о труде. Федеральным и отраслевым соглашениями по учреждениям образования, коллективным договором:

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий договор.

**III. ПРАВА КОМИССИИ**

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон, по реализации договора и предотвращения коллективных трудовых споров в школе:

- контролировать ход выполнения договора. Вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров:

- заслушивать на своих заседаниях отчёты представителей руководителя школы и профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения договора; решать спорные вопросы по толкованию и реализации положения договора;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

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

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнёрства комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Состав и количество членов комиссии утверждаются сторонами. Работу комиссии организует председатель Профсоюзной организации школы. Комиссия утверждает секретаря комиссии. Секретарь комиссии ведёт протокол заседаний, иные связанные с работой комиссии материалы.

4.4. Председатель комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- утверждает состав групп;

- подписывает регламент комиссии, план работы и решения комиссии.

-20-

4.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие договор.

4.6. Права и обязанности члена комиссии определяются регламентом комиссии.

4.7. Член комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия договора. В случае продления действующего договора продлеваются и полномочия комиссии.

-21-

Приложение 2

Представитель работников Представитель работодателя

Председатель первичной Директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда,**

**на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим.**

1. Виды работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12 % тарифной ставки:

1.1. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализации и т. п.) в котельных.

1.2. Вывоз мусора и нечистот.

1.3. Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов.

1.4. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.

1.6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ..

1.7. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их па особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.8. Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.

1.9. Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.10. Обслуживание канализационных колодцев и сетей.

1.11. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.12. Работа на деревообрабатывающих станках,

1.13. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

-22-

1.14. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

1.15. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского, печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПФ-красок с применением химических веществ 2 - 4-го классов опасности.

1.16. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

1.17. Работа на высоте 1.3 м и более относительно поверхности земли (пола).

1.18. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

-23

Приложение 3

Представитель работников Представитель работодателя

Председатель первичной Директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а. Джерокай

МБОУ СОШ №3 а. Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам школы**

**длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ №3 а. Джерокай

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

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

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

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

• фактически проработанное время;

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

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

-1-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, в ходе установления инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в тех случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

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

-2-

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

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

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

8. Очередность и время представления дополнительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты дополнительного отпуска (за счёт внебюджетных средств) и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом департамента образования (органом управления образованием муниципального образования).

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

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

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

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

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

-3-

Приложение 4

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ**

**В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель, учитель-логопед;

- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- педагог дополнительного образования;

- руководитель физического воспитания.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, начальник общеобразовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

- заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом:

- директор, начальник филиала образовательного учреждения;

- заведующий филиалом образовательного учреждения;

- классный воспитатель;

- социальный педагог;

- педагог-организатор;

- старший вожатый.

Время работы на должностях, укачанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте I настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия на данной должности) в следующем объёме:

- не менее 240 часов в год - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

-1-

Приложение 5

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**Положение**

**об оплате труда работников**

**МБОУ СОШ №3 а. Джерокай**

1. Общие положения

#### 1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №3 а. Джерокай (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 а. Джерокай (далее - учреждение), по видам экономической деятельности "Образование".

1.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договорам в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

5) мнения соответствующего профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.4. Заработная плата работников учреждений, устанавливаемая в соответствии с коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Для отдельных работников учреждений, не относящихся к работникам образования, должностные оклады устанавливаются в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея по иным видам экономической деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

-1-

1.6. Условия оплаты труда работников учреждений, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

#### 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года [№ 216н](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/legal1f/i112.htm) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 года [№ 247н](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/act7d/d644.htm) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 года [№ 248н](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/act9g/i781.htm) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

2.3.1. Размеры и условия осуществления работникам учреждения выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с

-2-

приложением № 2 к настоящему Положению. Порядок и условия почасовой оплаты труда

педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.9. Порядок исчисления стажа педагогической работы устанавливается в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

2.10. Важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, при выполнении которых рабочие могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", определяются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.12. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

#### 3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за совмещение профессий (должностей);

б) за расширение зоны обслуживания;

в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство; проверка письменных работ; кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и т.п.; руководство предметными комиссиями; организация внеклассной работы; другие виды работ);

д) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

е) за работу в ночное время;

ж) за сверхурочную работу;

з) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждений;

3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/legal0y/v988.htm) Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочего места. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном [статьей 372](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/legal0y/v988.htm) Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам,

-3-

получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

3.4. Размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждений, за исключением руководителей и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя, устанавливаются в размерах:

1) за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - 0,15 - 0,20;

2) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - 0,20;

3) не более 0,15 следующим работникам:

а) учителям и преподавателям национального языка и литературы учреждения с русским языком обучения;

4) женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, - не более 0,30;

3.6. Конкретный перечень работников, к окладам которых в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.5 настоящего раздела применяются повышающие коэффициенты в размере 0,15 - 0,20, и конкретный размер этого повышения определяются в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления учреждения.

#### 4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

4.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

б) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания;

-4-

в) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

б) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы;

б) выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;

4) премии по итогам работы.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента для педагогических работников :

2) при наличии первой квалификационной категории - не более 0,30;

3) при наличии высшей квалификационной категории - не более 0,50.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, ученая степень, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю учреждения. Размеры повышающего коэффициента:

1) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - не более 0,10;

2) работникам и специалистам образовательного учреждения, имеющим почетные звания: «Почетный работник общего образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР,- не более 0,10;

3) работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - не более 0,10;

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, наиболее выгодному для работника.

4.5. Другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в суммарном размере не более 400 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на основании следующих показателей:

-5-

1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5) использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

6) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;

7) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

8) использование здоровьесберегающих технологий;

9) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

10) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

11) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

12) подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

13) сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;

14) высокий уровень исполнительской дисциплины;

15) достижение учащимися высоких результатов в учебе.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы может быть также установлен молодым учителям (в возрасте до 27 лет включительно) в целях привлечения молодых специалистов для работы в образовательных учреждениях. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профсоюзного органа. Размер повышающего коэффициента - не более 0,50.

4.7. Другие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам единовременно в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея;

-6-

2) присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея;

3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея;

4) награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Адыгея;

5) при других видах поощрения и награждения.

4.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам (учителей и для прочих педагогических работников) за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

1) при выслуге от 5 до 10 лет - не более 0,10;

2) при выслуге от 10 до 20 лет - не более 0,20;

3) при выслуге свыше 20 лет - не более 0,30.

4.9. Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах от должностного оклада работы пропорционально отработанному времени в размерах:

1) при выслуге от 5 до 10 лет - не более 5%;

2) при выслуге от 10 до 20 лет - не более 10%;

3) при выслуге свыше 20 лет - не более 15%.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитывается (приложение №8).

#### 5. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

5.3. Предельный уровень соотношения средней зароботной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Министерством образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

5.4. При определении должностного оклада руководителя учреждения учитываются группа по оплате его труда, определяемая на основе объёмных показателей согласно приложению №6 к настоящему Положению, и критерии, устанавливаемые Министерством образования и науки Республики Адыгея.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его

-7-

заместителя в процентах или в абсолютных размерах в соответствии с разделом 3 настоящего

Положения.

5.7. Виды, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, перечень показателей эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются Министерством образования и науки Республики Адыгея.

5.8. Руководитель учреждения может установить заместителям руководителя выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы. Виды, размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы устанавливаются руководителем учреждения.

5.9. В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению Министерства образования и науки Республики Адыгея может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с федеральным законодательством и (или) решением Кабинета Министров Республики Адыгея.

5.10. Министерство образования и науки Республики Адыгея вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

#### 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район».-

-8-

Приложение 6

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов**

**педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Квалификационные уровни* | *Профессиональные квалификационные группы должностей квалификационным уровням* | *Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогическойработы (в рублях)* |
| 1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования | | |
| 1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | Вожатый, помощник воспитателя | 3000 |
| 1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного | | |
| 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель | 3400 |
| 1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1квалификационный  уровень | Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый | 6470 |
| 2квалификационный  уровень | Инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог- организатор, социальный педагог, тренер- преподаватель | 6470 |
| 3квалификационный  уровень | Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор- методист, старший тренер-преподаватель | 6470 |
| 4квалификационный  уровень | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель логопед (логопед) | 6470 |
| 1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руцководителей структурных подразделений | | |
| 1  квалификационный  уровень | Заведующий структурным подразделением: кабинетом лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно­консультационным пунктом, учебной (учебно­производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей | 4 900 |
| 4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| 4.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1  квалификационный | Делопроизводитель, секретарь, секретарь- машинистка, | 3000 |
| 4.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1  квалификационный  уровень | Лаборант | 3300 |
| 2  квалификационный  уровень | Заведующий хозяйством | 3400 |
| 3  квалификационный  уровень | Заведующий производством (шеф- повар), заведующая столовой | 3200 |
| 4.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1  квалификационный  уровень | инженер-программист (программист), инженер- элекгроник (электроник), документовод | 3 300 |
| 5. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | |
| 5.1. Квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1квалификационный  уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий и т.д.) | 4400 |
| 5.2. Квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1квалификационный  уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автомобиля, повар и т.д.) | 4400 |
| 2квалификационный  уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 2 500 |
| 3квалификационный  уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно­квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 2 800 |
| 4квалификационный  уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 3 300 |

Приложение 7

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№8 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Рекомендуемый перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом и их размер**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень работ | Размер доплат (в процентах) к должностному окладу или тарифной ставке |
|  |  |  |
| 1. | Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой):  1-4-х классов | 15 |
|  | 5-11-х классов | 15 |
| 2. | Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:  русскому языку, литературе математике  иностранному языку, адыгейский язык, черчению, технической механике | 15  10  10 |
| 4. | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) (кроме кабинета информатики, спортивного зала): в школах и школах-интернатах всех типов и видов, образовательных учреждениях для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 5 |
| 5. | Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах- интернатах с количеством классов: от 10 до 19 | 20 |
| 6. | Учителям, преподавателям или другим работникам при полном обслуживании вычислительной техники без привлечения других специалистов за каждый технически исправленный и эксплуатируемый компьютер | 3 |
| 7. | Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских | 20 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | Работникам учреждений образования за ненормированный рабочий день | 25 |
| 9. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе на областных экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий: руководителям преподавателям | 20  15 |
| 10 | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 0,20 |
| 11 | Работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетное звание: «Почетный работник общего образования».«Народный учитель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР | 0,10 |
| 12 | За работу в ночное время (сторож, оператор котельной) | 35-40 |
| 13 | За работу в выходные и не рабочие праздничные дни | В соот. со ст. 153 ТК РФ |
| 14 | За работу с неблагоприятными условиями труда-работы по хлорированию воды, с приготовлением воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением (уборщик служебных помещений, шеф-повар, подсобный рабочий кухни) | 12 |
| 15 | Руководителям районных и школьных методических объединений | 10 |
| 16 | Педагогическим работникам в школах, где нет ставки секретаря- машинистки, за делопроизводство: от 5 до 9 класс-комплектов  От 10 и более класс-комплектов | -  15 |
|  |  |  |

17. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на 10% ниже оклада директора

18. Заместитель директора по воспитательной работе на 10% ниже оклада директора.

19. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) учтена в размере ставки заработной платы.

20. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы за расширение зоны обслуживания устанавливаются не более 0,20.

21. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы за вредные условия труда ( директор школы, заместители директора школы , учителя, учителя начальных классов, библиотекарь, сторож, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, шеф-повар, рабочий по кухне) не менее 4%.

22. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

1) при наличии высшей квалификационной категории- не более 0,50

2) при наличии первой квалификационной категории - не более 0,30

23. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы работы за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

1) при выслуге от 5 до 10 лет — не более 0,10

2) при выслуге от 10 до 20 лет — не более 0,20

3) при выслуге свыше 20 лет — не более 0,30

Стимулирующая доплата за стаж педагогической деятельности устанавливается при наличии бюджетных средств.

Примечание.

Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 15 человек для образовательных учреждений всех типов и видов. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется в размере 50 процентов от установленной доплаты.

Приложение 8

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№8 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Особенности оплаты труда педагогических работников**

**1. Особенности оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ №3 а. Джерокай**

1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее - фактическая ставка) педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее - нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.
2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
3. Исчисление фактической ставки учителям производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.
4. Исчисление фактической ставки учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.
5. Исчисление фактической ставки учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножения нормативной ставки на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю. Установленную таким образом фактическую ставку учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.
6. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.
7. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.
8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников 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, в том числе занятия с кружками, производится из расчета фактической ставки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

1. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
2. **2. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности**

2.1 Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (далее - ОБЖ) выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю, с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

2.2.За преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

Приложение 9

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной Директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Порядок и условия**

**почасовой оплаты труда педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1. за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
2. за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
3. за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
4. за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

2.Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников учреждений определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). К размеру оплаты за один час педагогической работы педагогических работников учреждений применяются повышающие коэффициенты, установленные пунктами 2.6 и 3.5 настоящего Положения.

Приложение 10

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной Директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х.

**Порядок исчисления стажа педагогической работы**

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.
2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.
4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации.
5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся учреждения, учитывают показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.
6. В стаж педагогической работы засчитывается:
7. педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;
8. время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.
9. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в

период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким- либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
| Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)  Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты,  инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные | воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной,  учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой,| УКП, логопедическими пунктами, интернатами,| отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и | другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, | методическим обеспечением; старшие дежурные| по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы |
| Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением |
| Органы управления образованием и органы (структурные подразделения) , осуществляющие руководство образовательными учреждениями | руководящие, инспекторские, методические должности. |

9.Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также, времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
2. время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один

день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
2. время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;
3. время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
4. время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
6. преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
7. учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам- преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
8. учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
9. мастерам производственного обучения;
10. педагогам дополнительного образования;

6)педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

1. педагогам-психологам;
2. методистам;
3. педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
4. преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и

художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

1. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
2. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
3. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
4. Время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
5. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Приложение 11

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

Важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы,

при выполнении которых рабочие могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы

"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) на автобусе или специальном легковом автомобиле водителем автомобиля, имеющим 1-й класс.
2. Выполнение обязанностей заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности, поваром.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работ по холодной штамповке металла и других материалов.

Примечания:

1. В учреждениях к рабочим, указанным в пунктах 3 настоящего Приложения, относятся рабочие, имеющие 6-й квалификационный разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.
2. Другие рабочие, не предусмотренные настоящим Приложением, могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6- го.
3. Водителям 1-го класса, предусмотренным в пункте1 настоящего Приложения, надбавка заклассность учтена в размере ставки заработной платы.
4. Решение об отнесении профессии рабочего к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" принимается руководителем учреждения образования в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда, и может носить как постоянный, так и временный характер.

Приложение 12

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ситимова Д.А.

**Объемные показатели для установления группы учреждений по оплате труда руководителей учреждений**

1. По объемным показателям установлено четыре группы учреждений по оплате труда руководителей учреждений.
2. Отнесение учреждений к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим объемным показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Условия | Количество  баллов |
| 1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника ) | 0, 5 |
| 3. Количество групп в дошкольных учреждениях | из расчета за группу | 10 |
| 4. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах и школах искусств; оздоровительных лагерях всех видов  за каждого обучающегося из расчета  за каждого обучающегося (воспитанника) | | 0, 3  0,5 |
|  | | |
| 1. Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника дополнительно за каждого, работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию | 1  0,5 1  0, 1 |
| 6. Наличие групп продленного дня |  | 20 |
| 1. Наличие филиалов, УКП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение до 100 человек  от 100 до 200 человек  свыше 200 человек | 20  30  50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (УОР, ШВСМ, СДЮСШОР, ДЮСШ) спортивно-оздоровительных групп, учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства | за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно | 5  0,5  2.5  4.5 |
| 9. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | 10 |
| 10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | 15 |
| 11. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительно го центра, столовой |  | 15 |
| 12. Наличие: автотранспортных средств. | за каждую единицу | 3 |
|  | | |
| 13. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,2 5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | 50 |
| 14. Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | за каждый вид | 20 |
| 15. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) 1 | 0, 5 |
| 1. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активностиизостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и другое) | за каждый вид | до 15 |

1. Группа учреждения по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район» на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемных показателей работы учреждения. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.
2. При наличии других показателей, значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район» за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям со словом "до", устанавливается управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район».
4. При установлении группы учреждения по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

1. За учреждением, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

-51-

1. Учреждения, для которых невозможно исчислить сумму баллов по объемным показателям, относятся к I группе по оплате труда руководителей, если иное не установлено управлением образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район».
2. Управление образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»:
3. устанавливает объемные показатели по учреждениям для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;
4. может относить учреждение, добившееся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителя выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям.

10. В зависимости от суммы баллов, исчисленной по объемным показателям, устанавливаются следующие группы учреждений по оплате труда руководителей учреждений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов | | |
| I группа  **1 группа** | II группа | III — IV  группа |
| Общеобразовательные' учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные  учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориентации; учебные компьютерные центры | Более 500 до 200 | От 350 до 500 | От 200 до 350 |

11. Устанавливается следующий размер кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения в зависимости от средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения:

1. I группа учреждений по оплате труда руководителей - не более 3,0 размеров средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого учреждения;
2. II группа учреждений по оплате труда руководителей - не более 2,5 размеров средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого учреждения;
3. III группа учреждений по оплате труда руководителей - не более 2,0 размеров средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого учреждения;
4. IV группа учреждений по оплате труда руководителей - не более 1,5 размеров средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого учреждения.

Приложение 13

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

**ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,**

**СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.**

1. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Республики Адыгея, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективным договором, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

* Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на общем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

3. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его сослав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

4. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться ни действующее законодательство, коллективный договор, соглашение, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов.

6. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

7.Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий) после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение 14

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**ПОРЯДОК**

**УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ**

**ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

**ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает тот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к котором) пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах па трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя. Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующей государственной инспекции труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома

Приложение 15

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме рабочего времени и времени отдыха работников школы**

1. 0БЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников школы (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности школы.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников школы определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения

обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ УЧИТЕЛЕЙ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛЫ В ПЕРИОД УЧЕБНОГО ГОДА

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами

дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано этому количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических 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 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательною учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая определённых затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно- квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

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

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

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятой, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства на дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания этого последнего учебного занятия:

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

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

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, работа по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассная работ по физическому воспитанию и другая педагогическая работа.

Режим рабочего времени учителей 1-ого класса определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 178 02 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиНа 2.4.2.1178-02»: п\пкт 2.9.5 СанПиН). предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3. настоящего Положения.

3.РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ

3.1. 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 настоящим Положением.

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

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

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

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

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

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

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

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ В ПЕРИОД ОТМЕНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ВОСПИТАННИКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА) ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ.

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

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ, ОРГАНИЗУЮЩИХ ЛЕТНИЙ ОТДЫХ В ТОЙ ЖЕ ИЛИ ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ. А ТАКЖЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ТУРИСТСКИХ ПОХОДОВ, ЭКСКУРСИЙ, ЭКСПЕДИЦИЙ, ПУТЕШЕСТВИИ.

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

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы, и определяемся правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы.

7. РЕГУЛИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОТДЕЛЬНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

7. 1 Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

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

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

7.2. В группе кратковременного пребывания с 3-часовым пребыванием воспитанников при

5-дневной рабочей неделе (15 часов работы в неделю), в которых на группу воспитанников предусматривается должность воспитателя (36 часов работы), режим рабочего времени определяется с учетом выполнения воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Приложение 16

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай**

**Шовгеновского района Республики Адыгея**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила трудового распорядка распространяются на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея и имеют целью обеспечить дальнейшее укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, создание наилучших условий для достижения высокого качества обучения и воспитания учащихся школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

1. Порядок приёма, перемещения и увольнения работников школы определяются Законом РФ об образовании, положением об образовательном учреждении, Уставом и коллективным договором.

2. При приёме на работу вновь поступающие лица предъявляют заявление на имя директора школы о приёме на работу, трудовую книжку, оформленную соответствующим образом, паспорт, медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний на работу в детском учреждении.

3. Принятые на работу лица оформляются приказом директора.

4. На лиц, принятых на работу впервые, администрацией школы в пятидневный срок заполняются трудовые книжки.

5. На каждого работника, выполняющего педагогические функции, заводятся личные дела.

6. Педагогическая нагрузка учителей планируется до ухода учителей в отпуск и доводится до сведения учителя.

7. Разногласия по педагогической нагрузке разбираются совместно с председателем профкома школы и представителя администрации школы.

8. Перемещения по работе, изменение классного руководства осуществляются администрацией школы на основе действующего законодательства и вышеупомянутых документов.

9. При увольнении по собственному желанию работник школы должен письменно

поставить администрацию школы в известность не позднее 2-х недель планируемого увольнения.

10. Увольнение педагогических и других работников по инициативе

администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством за совершение поступков, не соответствующих занимаемым должностям, определённым должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

1. Администрация школы обязана:

• правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и спецификой работы;

• укреплять трудовую дисциплину;

• принимать меры к упорядочению рабочего времени учителей, воспитателей других работников школы;

• оказывать повседневную помощь молодым специалистам, начинающим и малоопытным учителям в их работе;

• проводить мероприятия по рационализации учебно-воспитательного процесса, создав надлежащие условия для внедрения в работу передового педагогического опыта, повышению квалификации учителей:

• обеспечивать учителей на начало учебного года необходимыми наглядными пособиями, ТСС, методической литературой, знакомить их с изменениями в учебных планах и программах;

• обеспечивать обслуживающий персонал необходимым хозяйственным инвентарём;

• обеспечить надлежащее соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, противопожарных мероприятий;

• точно исполнять правила по охране труда, производственной санитарии и обеспечить инструктаж по технике безопасности работников и учащихся школы;

• поддерживать в учебных помещениях температурный режим и освещённость с установленными нормами, обеспечить ежедневную влажную уборку:

• организовать горячее питание работников и учащихся школы;

• своевременно в соответствии с графиками и требованием закона предоставлять отпуска работникам школы;

• чутко относиться к повседневным нуждам работников школы;

• своевременно предоставлять в УО документацию по тарификации учителей.

2. Работники школы обязаны:

• работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, выполнять учебный режим, правила внутреннего трудового распорядка и Устав школы;

• систематически повышать свою квалификацию, теоретический и культурный уровень;

• неуклонно соблюдать требования техники безопасности, противопожарной охраны и санитарии;

• беречь собственность школы и воспитывать у учащихся бережное отношение к ней.

3. Директор школы осуществляет руководство школой на основе сочетания

единоначалия с коллегиальностью и действует на основании положений выше указанных документов, действующего законодательства и должностных инструкций, а также распределения обязанностей между работниками администрации школы.

4. Заместитель директора школы по УВР организует работу учителей и обеспечивает

правильную организацию и высокий уровень учебно-воспитательного процесса в школе, руководствуется распоряжениями директора школы и действующими нормативными документами.

5. Заместитель директора по ВР организует работу классных руководителей и

обеспечивает правильную организацию и высокий уровень внеклассных мероприятий и организует всю систему воспитательной работы в школе, на основе существующего положения.

6. Завхоз организует работу обслуживающего персонала и обеспечивает соблюдение требований санитарии и гигиены, противопожарных мероприятий, сохранность школьного имущества, проведение текущих и капитальных ремонтов.

7. Заведующий мастерскими отвечает за правильную организацию занятий

с учащимися, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, сохранность имущества мастерских, снабжение необходимыми материалами, наладку станков и инструмента.

8. Учителя отвечают за обучение учащихся в соответствии с требованиями учебного плана и программ, применение наиболее рациональных методов учебной работы, уровень и правильную оценку знаний и навыков учащихся, перевод их в следующий класс и выпуск.

Учителя обязаны сочетать уважение и внимание к учащимся с разумной требовательностью к ним, учитывая их возрастные особенности. Учителя должны постоянно повышать свою теоретическую и профессиональную подготовку.

9. Классные руководители назначаются директором школы из числа учителей, как

правило, данного класса. В их обязанности входит осуществление общего педагогического руководства классом, воспитание положительных качеств у учащихся. Классный руководитель руководствуется в своей работе существующим Положением о классном руководстве.

10. Воспитатели групп продлённого дня несут ответственность за правильную организацию работы групп, охрану жизни и здоровья, учащихся во время пребывания их в группе.

11. Библиотекари совместно с учителями руководят внеклассным чтением учащихся,

обеспечивают положение библиотеки книгами, несут, установленную законом, ответственность за сохранность вверенного им книжного фонда.

12. Заведующие кабинетами назначаются директором из числа учителей соответствующей специальности, обеспечивают правильное использование кабинетов в соответствии с учебными программами, несут ответственность за сохранность имеющегося в кабинете имущества и принимают меры к пополнению кабинетов учебными пособиями.

13. Лаборанты учебных кабинетов назначаются директором и работают под

руководством заведующих кабинетом несут ответственность за своевременную подготовку по его указанию оборудования и аппаратуры для проведения лабораторных, практических и демонстрационных работ, за содержание в порядке вверенного им оборудования.

14. Старшая вожатая (вожатая) назначается директором школы и работает под руководством зам.директора по ВР. Несёт ответственность за внеклассную работу школьных объединений учащихся, вовлечение учащихся в работу школьных объединений, занятость учащихся во внеурочное время.

15. Рабочие по обслуживанию и ремонту зданий подготавливают классные комнаты к урокам, ведут ежедневную влажную уборку школьных помещений, тщательно следят за чистотой санузлов, моют полы, обеспечивают учащихся и учителей кипячёной питьевой водой

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

1. Время начала занятий в школе устанавливается в 8 часов 50 минут. Окончание занятий устанавливается не позднее 15 часов 25 минут.

2. Вожатые, лаборанты, библиотекари, младший обслуживающий персонал имеют нормированный рабочий день согласно существующему законодательству. Работа рабочих по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений осуществляется по утверждённому директором графику.

3. В случае необходимости досрочно прервать работу, по каким либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с администрацией школы.

4. Директор школы, его заместители являются работниками с ненормированным рабочим днём.

5. Возложение администрацией на работников школы каких-либо служебных обязанностей в их свободное от учебных занятий время, в выходные и праздничные дни не допускается.

6. Время и порядок использования дней ежегодного отпуска устанавливается графиком, утверждённым директором по согласованию с профкомом школы.

7. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и графики работы;

- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

8. Во время каникул учителя, воспитатели, лаборанты могут привлекаться администрацией школы к работам по их специальности в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

9. Запрещается устанавливать дежурство учителей в выходные и праздничные дни. В ночные смены и после окончания рабочего дня.

10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

11. Дробление рабочего дня младшего обслуживающего персонала допускаемся с согласия работника и при условии, чтобы рабочий день прерывался не более одного раза в день.

5. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ.

1. Администрация поощряет работников за старательное и примерное выполнение ими своих обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые ими в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу.

2. Устанавливаются следующие меры поощрения:

• благодарность;

• представление к премированию;

• награждение Почётной грамотой;

• занесение в Книгу почёта или на Доску почёта;

• награждение значком «Отличник народного просвещения»;

• присвоение почётного звания заслуженного учителя школы;

• награждение орденами и медалями РФ;

• другими наградам и медалям, установленными законом.

6. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАИ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Поддержание трудовой дисциплины и ответственность за неприятие мер к нарушителю возлагается на директора школы.

2. Дисциплинарными взысканиями, налагаемыми администрацией школы являются:

- замечание;

- выговор.

3. За нарушение трудовой дисциплины может быть наложено одно дисциплинарное взыскание.

4. Взыскание объявляется приказом и сообщается работнику под расписку.

Приложение 17

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Перечень**

**оснований предоставления материальной помощи**

**членам профсоюзной организации.**

Материальная помощь членам профсоюзной организации предоставляется из средств профбюджета в следующих случаях:

- В связи с тяжёлым материальным положением - от 300 рублей;

- В связи с необходимостью оплачивать расходы на лечение - от 500 рублей;

- На приобретение лекарств - от 200 рублей;

- В связи со смертью близкого родственника - от 500 рублей;

- На оплату обучения в аккредитованных и аттестованных среднеспециальных и в высших учебных заведениях - от 500 рублей:

Конкретный размер материальной помощи определяется на заседании профсоюзного комитета.

Приложения 18

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**Соглашения по охране труда**

1.Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» а. Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания работодателем;

Внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ №3 а. Джерокай и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля, администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

2.1. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

2.2. Аттестация рабочих мест по условию труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлениям Минтруда РФ от 14.3.1997г № 12) **В течение года**

2.3. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлениям Минтруда РФ от 14.031997г. № 28. **В течение года**

2.4. Обучения и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлениям Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29. **В течение года**

2.5. Обучение работников по безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения». **В течение года**

2.6. Разработка, утверждения и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям школы. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. **В течение года**

2.7. Разработка утверждения программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в поздравлениях учреждения. **Сентябрь-ноябрь**

2.8. Обеспечение журналистами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам. **Сентябрь**

2.9. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности. **Октябрь**

2.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:

-работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр

-работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности

-работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

-работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко и другие равноценные пищевые продукты

-работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда

-работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества . Сентябрь

2.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации:

2 раза в год;

1 декада марта;

3 декада августа

2.12. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.

В течении года.

2.13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. Постоянно в течении года

2.14. организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы. 1 раз в полгода.

3. Технические мероприятия:

3.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений

3.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов

3.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода на территории

3.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности

3.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.

3.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

3.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

4.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии

4.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

5.1. Выдача специальной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг.. и правилами обеспечения

работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39.

**В течение года**

5.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.  **В течение года**

5.3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).

**В течение года**

5.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы). **Сентябрь**

6. Мероприятия по пожарной безопасности.

6.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности. **Сентябрь**

6.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения. **Сентябрь**

6.3. Разработка и обеспечение утверждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара. **Сентябрь**

6.4. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.) **Сентябрь**

6.5 Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерами обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. **В течение года**

6.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций. **Апрель**

6.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели. **Сентябрь**

6.8. Установления на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающих на замок. **Сентябрь**

Приложение 19

Представитель работников Представитель работодателя

председатель первичной директор

профсоюзной организации МБОУ СОШ№3 а.Джерокай

МБОУ СОШ №3 а.Джерокай Шовгеновского района

Шовгеновского района Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калашаова С.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ситимова Д.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай**

**Шовгеновского района Республики Адыгея**

1. Общие положения

1.1. Для развития самоуправления в общеобразовательном учреждении, расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав автономии общеобразовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления - совет общеобразовательного учреждения.

1.2. Совет общеобразовательного учреждения (далее – совет школы) работает в тесном контакте с учредителями, руководством, общественными организациями, другими органами самоуправления и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Совет является лидирующим среди органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.4. Члены совета избираются прямым открытым голосованием на общем собрании коллектива из числа руководства, педагогических работников, обучающихся с 10-го по 11-го классов, родителей обучающихся в составе не менее трех человек от каждой из названных параллелей.

Общее количество членов совета определяется собранием коллектива с учетом объема работы совета. Ежегодная ротация - не менее трети членов совета.

1.5. Из числа членов совета избирается председатель.

1.6. Совет рассматривает вопросы управления общеобразовательным учреждением в соответствии с установленной компетенцией (раздел 3 настоящего Положения) на заседаниях. Один из членов совета ведет протокол заседания.

1.7. Заседания совета проводятся не реже 4 раз в учебном году.

1.8. Решения совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ в области образования и утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, обязательны для органов самоуправления и всех членов коллектива.

1.9. Все решения совета своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и учредителей.

2. Задачи совета.

2.1. Организация управления общеобразовательным учреждением на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей органов самоуправления для организации и

осуществления образовательного процесса.

2.3. Участие в управлении функционирования и развития инновационных авторских моделей, методическое обеспечение условий для организации образовательного процесса общеобразовательного учреждения.

3. Функции совета.

3.1. Принимает участие: в разработке Устава, его обсуждении, решает вопрос о внесении

в него необходимых изменений и дополнений; формировании правового поля деятельности

общеобразовательного учреждения (разработке или обсуждении локальных актов).

3.2. Обсуждает проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития

общеобразовательного учреждения, о выборе дополнительных и индивидуальных учебных дисциплин и курсов в соответствии с направлением образовательного процесса, заявленным в Уставе.

3.3. Рассматривает предложения о введении языков (родного, иностранного) обучения.

3.4. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы общеобразовательного учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

3.5. Обсуждает введение профилей начальной профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с Уставом и приложением к лицензии.

3.6. При необходимости создает временные или постоянные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, устанавливает и утверждает их положения.

3.7. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

3.8. Рассматривает пути взаимодействия общеобразовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов.

3.9. Председатель совета совместно с директором представляет интересы школы в государственных, общественных органах управления образованием, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.10. Совет разрабатывает планы работы на учебный год и подготавливает отчеты о проделанной работе общему собранию членов совета.

4. Права и ответственность совета.

4.1. Член совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение

поддержит треть членов всего состава совета.

4.2. При рассмотрении любого вопроса совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.3. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений

руководства общеобразовательного учреждения.

4.4. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

4.5. Председатель по согласованию с руководством может досрочно вывести любого члена совета из его состава или заменить весь состав совета при его бездействии или превышении

установленной компетенции.

4.6. Совет школы несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;

- реализацию принятых решений;

- организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, в т. ч. за создание групп продленного дня (школы полного дня), за введение единой формы для обучающихся, за совершенствование медицинского обслуживания, создание условий для дополнительного образования обучающихся на базе общеобразовательного учреждения.

5. Документация совета.

5.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

5.2. Руководство школы организует хранение документации совета.

Приложение 20

Образец Трудового договора

с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

# «Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай

# Шовгеновского района Республики Адыгея

# Трудовой договор №\_\_\_ "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. а.Джерокай

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» аула Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея в лице директора школы Ситимовой Д.А., действующего на основании Устава МБОУ СОШ №3 а. Джерокай, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны,

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника полностью)

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

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на работу в конкретные филиал, представительство или иное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

\*\*1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у Работодателя является для Работника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

\*\*1.5. 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 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

\*1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1.7. Дата начала работы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\*\*1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в т.ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в т.ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в т.ч. правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**4. Оплата труда и социальные гарантии**

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

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ в месяц или в размере, определенным отдельным соглашением;

\*4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

\*4.1.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

\*4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( указать виды премий и иных выплат и их размеры).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

**5. Рабочее время - время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

\*5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_календарных дней.

\*5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

**6. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\*\*6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях и в порядке, (вид страхования)

установленном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование локального нормативного акта Работодателя)

\*\***7. Иные условия трудового договора**

\*\*7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение\_\_\_\_лет 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 (государственную, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

\*\*7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

\*\*7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.1 и 7.2 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

\*\*7.4. Иные условия трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Ответственность сторон трудового договора**

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

**9. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового

договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. 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 два месяца до их изменения (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации) О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

**10. Заключительные положения**

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

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

Работодатель Работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование) Адрес места жительства

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работник получил один экземпляр

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящего трудового договора

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись Работника)

Приложение 21

**Дополнительное соглашение**

**к трудовому договору с работником МБОУ СОШ №3 а. Джерокай**

**об изменении условий оплаты труда** № \_\_\_\_

к трудовому договору №\_\_\_ а.Джерокай«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

от « \_\_\_» 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№3» аула Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице директора школы Ситимовой Д.А.., действующего на основании Устава

(должность, Ф.И.О.)

16.02.2015 года, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

(Устав, доверенность с указанием реквизитов)

и Кахужева Нафисет Султановна , именуемый (-ая)

(Ф.И.О. работника полностью)

в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2 0\_\_ г. № 1 о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:

1. За выполнение трудовой функции работнику устанавливается (в соответствиис с тарификационным списком МБОУ СОШ№3 а.Джерокай):

-Оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

- Выплаты компенсационного характера (в соответствиис с тарификационным списком МБОУ СОШ№3 а.Джерокай): за \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

- Выплаты стимулирующего характера (в соответствиис с тарификационным списком МБОУ СОШ№3 а.Джерокай )за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_% , в размере \_\_\_\_\_ руб.;

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_.,

составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работодатель Ситимова Д. А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« 01» сентября 2014 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«За»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Воздержались» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)