

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «СОШ № 55»

Принят на общем собрании работников

15 апреля 2016 года

От имени Администрации



От имени работников

Председатель профкома



«15» апреля 2016 г. «15» апреля 2016 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией МБОУ «СОШ №55», именуемое в дальнейшем работодатель, и коллективом работников в лице профсоюзного комитета, именуемым в дальнейшем «Работники» в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создание благоприятных условий для работы МБОУ «СОШ №55» и улучшение социальной защиты работников.
- 1.2. Порядок разработки и заключения коллективного договора регулируется Трудовой кодекс Российской Федерации, глава 7. Законом «О коллективных договорах и соглашениях» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- 1.3. Администрация МБОУ «СОШ №55» признает профком единственным представителем работников, представляющим их интересы в вопросах формы, системы и размеров оплаты труда; выплаты пособий и компенсаций; механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции: занятости, условий высвобождения, рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы представления и продолжительности отпусков; улучшения условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи; экологической безопасности и охраны здоровья работников и членов их семей; контроля за выполнением настоящего договора.
- 1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, вступает в силу после его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.
- 1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию и утверждаются в качестве приложения к нему решением общего собрания работников.
- 1.6. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.
- 1.7. Контроль за реализацией коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению.

II. Права и обязанности работодателя

- 2.1. Исключительным правом и обязанностью работодателя является планирование, управление и контроль за деятельностью работников, прием на работу, увольнение и перевод подчиненных, повышение их квалификации в соответствии с трудовым кодексом и настоящим коллективным договором
- 2.2. Создание условий для охраны здоровья работников в свете требований трудового законодательства.
- 2.3. Повышение качества учебно-воспитательной работы коллектива путем внедрения передового опыта, достижений науки, техники, научной организации труда.
- 2.4. Совершенствование формы, хозяйствования, эффективное использование финансовых ресурсов.
- 2.5. Организация работы по оказанию платных услуг населению по договорам на хозрасчетной основе в строгом соответствии с законодательством.
- 2.6. Расходование не менее 40 % дохода на оплату труда сотрудников, участвующих в оказании платных услуг населению, направление остальных средств на формирование социального развития учреждения.
- 2.7. Оплата труда работников на основе НСОТ.
- 2.8. Выплата педагогам за сверхнормативную численность детей в классах и группах, надбавки за сложность, напряженность, расширению зон обслуживания приказом по учреждению.
- 2.9. Ведение учета рабочего времени работников.
- 2.10. Утверждение графика и определение продолжительности отпусков сотрудников до 15 декабря по согласованию с профкомом.
- 2.11. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по личному заявлению в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса РФ.
- 2.12. Возмещение работникам материального ущерба в размере неполученной заработной платы, причиненного в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы из-за задержки

выплаты зарплаты на срок более 15 дней в соответствии со статьей 142 ТК РФ.

- 2.13. Информирование профкома в недельный срок об устранении работодателем выявленных в ходе проверок нарушений трудового законодательства, о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.
- 2.14. Предоставление женщинам, молодежи до 18 лет, пенсионерам, инвалидам и работникам, совмещающим учебу с трудом, предусмотренных в трудовом кодексе льгот.

III. Обязательства и права профкома

- 3.1. Профком обязан осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, охраны труда и техники безопасности.
- 3.2. При принятии решения работодателем о расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статья 81 трудового кодекса с работником, являющимся членом профсоюза, профком обязан получить от работодателя проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, в течение семи дней рассмотреть этот вопрос и направить свое мотивированное мнение в письменной форме.
- 3.3. Контроль за заключением и перезаключением трудовых договоров, согласно Трудовому кодексу, соответствием выполняемой работы трудовому договору и записи в трудовой книжке.
- 3.4. Профком обязан осуществлять контроль за соблюдением законодательства при высвобождении работников /в том числе и массового высвобождения/ и трудоустройства, согласно законодательству, соблюдением преимущественного оставления на работе сотрудников в соответствии с статьей 179 трудового кодекса.

- 3.5. Осуществлять контроль за тарификацией педагогических работников, своевременным ее изменением, ходатайствовать перед администрацией о поощрении и награждении работников за высокие результаты труда, участвовать аттестации руководящих и педагогических работников.
- 3.6. Оказывать материальную помощь из средств профбюджета нуждающимся членам профсоюза.
- 3.7. Осуществлять контроль за соблюдением особенностей регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и молодежи в возрасте до 18 лет.
- 3.8. Разработать детально, согласно главам 41 и 42 трудового кодекса РФ, положение о труде вышеуказанных лиц.

IV. Социальное партнерство

- 4.1. Работодатель совместно с профкомом решает вопросы, связанные с деятельностью учреждения в духе социального партнерства, предварительно согласовывает свои действия /приказы, распоряжения/, затрагивающие социально-экономические интересы работников, с профсоюзным комитетом:
 - увольнение с работы членов профсоюза, привлечение к дисциплинарной ответственности членов профкома осуществляются только с согласия профсоюзного комитета /в случае включения этого положения в коллективный договор пункт 3.3. III главы настоящего договора изъять/;
 - изменение структуры штатного расписания, численности работающих согласуются с профсоюзным комитетом;
 - работодатель ежемесячно в день получения зарплаты перечисляет на расчетные горкома и рескома профсоюза через бухгалтерию удержанные профсоюзные взносы /один процент от начисленной зарплаты/.
 - продление срока действия имеющейся у педработников категории на один год.

- а) в случае выхода на работу после декретного отпуска;
 - б) после окончания: отпуска по уходу за ребенком;
 - в) при длительной болезни;
 - г) после длительного /до года/ отпуска в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».
 - д) если до выхода на пенсию по старости осталось три года и менее - срок категории продлевается на весь период до наступления пенсионного срока.
- 4.2 Работодатель утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы, графики отпусков после согласования их с профкомом, согласовывает учебную нагрузку работников на новый год.
- 4.3 Работодатель не привлекает сотрудников к непредусмотренной в трудовом договоре работе, к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни привлекая к работе с согласия профкома.
- 4.4 Профсоюзный комитет оказывает содействие работодателю в разъяснении работникам стоящих перед коллективом задач, в подготовке учреждения к новому учебному году, к работе в осенне-зимних условиях, в поддержании порядка и дисциплины, в создании условий для нормального функционирования учреждения, в сохранении имущества.
- 4.5 Работодатель и профком совместно с комиссией по соцстраху решают вопросы организации санаторно-курортного лечения и отдыха в пределах выделения средств.

V. Охрана труда

Работодатель обязуется:

- 5.1 Обеспечить работников безопасными условиями труда, отвечающим санаторно-гигиеническим нормам и требованиям техники безопасности.

- 5.2. Проводить обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности 1 раз в 3 года.
- 5.3. Обеспечить температурный, воздушный, световой и водный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 5.4. Обеспечить своевременное прохождение работникам медицинских осмотров.
- 5.5. Своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.
- 5.6. В случае потери работником трудоспособности в результате трудового увечья или профзаболевания выплачивать ущерб в размере полной заработной платы.

VI. Разрешение трудовых споров

Администрация и профком обязуется:

- 6.1. Рассматривать просьбы, заявления и предложения работников в течение 5 дней по текущим вопросам и 15 дней по вопросам, рассмотрение которых требует больше времени.
- 6.2. Соблюдать существующий порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с трудовым кодексом.
- 6.3. Образовать комиссию по трудовым спорам, согласно статье 384 Трудового кодекса РФ и условия для ее работы. Изготовить печать и штамп для КТС за счет работодателя.
- 6.4. Профком может быть представителем от имени всех членов профсоюза во всех инстанциях для решения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

- 7.1. Права профкома определены законами о профсоюзах РФ и РД и Уставом отраслевого профсоюза и Трудовым кодексом.
- 7.2. Для осуществления своих функций профкому в соответствии с трудовым кодексом РФ предоставляется доступ к нормативной документации,

- 7.3. связанной с регулированием трудовых отношений, право участия на совещаниях администрации.
- 7.4. Работодатель предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.5. Увольнение по инициативе работодателя председателя профкома и его заместителя допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного I профсоюзного органа.
- 7.6. Увольнение их после окончания полномочий в течение двух лет допускается в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса РФ.

VIII. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора.

- 8.1. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности:
 - профком: 1/Предупреждение о неудовлетворительной оценке работы;
 - 2/ Объявление недоверия и переизбрание;
 - работодатель 1/ ответственность в соответствии со статьей 378 Трудового кодекса РФ.

IX. Заключительные положения.

- 9.1. Коллективный договор заключен на 3 года.
- 9.2. Профком контролирует соблюдение коллективного договора./
- 9.3. Договор заключен в двух экземплярах, причем оба имеют одинаковую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, один в профкоме.
- 9.4. Копии договора представляются в Центр занятости населения города и горком профсоюза отрасли.
- 9.5. Договор регистрируется в Центре занятости населения /ул. Горького, 19/.

ПРАВИЛА
Внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №55»
/название образовательного учреждения по Уставу/

I. Общие положения

- 1.1 В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:
- свобода труда;
 - запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
 - право на нормальные условия труда и безопасность труда;
 - обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
 - право работников на участие в управлении организацией;
 - обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
 - обеспечение права профсоюзного контроля /представителей работников/;
 - обеспечение права на социальные страхования;
 - обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.
- 1.2 Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.
- 1.3 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка: локальный акт организации /МБОУ «СОШ №55»/, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателями с учетом мнения профсоюза и коллектива работников.
- 1.5. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- ИНН
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных/;
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки по трудовому кодексу /проработавшим свыше 5 дней//ст.ст. 66ТК/.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание договора соответствует требованиям ст.ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

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

- 2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом /ст. ст. 113 ТК/
- 2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.
- 2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- 2.7. Записи в трудовую книжку о приеме /через 5 дней работы/, переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.
- 2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.
- 2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.
- 2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника

изменением трудового договора с обеих сторон в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст.ст.72-76 ТК.

- 2.12 Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК.
- 2.13 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК /сокращение штатов/ работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 3 месяца до начала соответствующих мероприятий.
- 2.14 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, подпункту «б», п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК /сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного нарушения трудовой дисциплины/ производится с учетом мотивированного мнения выборнопрофсоюзного органа /ст. 373 ТК/ и соблюдением требований /ст. 179 ТК/.
- 2.15 Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников /ст.ст. 331-336 ТК/.
- 2.16 Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, явившимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их » полномочий с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК.
- 2.17 День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят с ним расчет /ст. 140 ТК/.

III. Права работодателя

- 3.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором и иными федеральными законами;
- 3.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 3.3 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.4 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.5 Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам;
- 3.6 Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

IV. Обязанность работодателя

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- 4.6. Рассматривать представляется соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о мерах указанным органам и представителям;

- 4.7 Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.8 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.9 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.10 Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.11 Соблюдать положения Устава образовательного учреждения /организации/.

V. Права работника

Работник имеет право на:

- 5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора по ТК;
- 5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;
- 5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы /по графику выплаты/.
- 5.5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения зарплаты в необходимых случаях;
- 5.6. Достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте.
- 5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

- 5.8 Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 5.9 Участие в управлении организацией.
- 5.10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.
- 5.11 Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами,
- 5.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 5.13 Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 5.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.15 Дополнительные права и гарантии, предусмотренные педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

VI. Обязанности работника

Работник обязан:

- 6.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.3 Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4 Выполнять установленные нормы труда;
- 6.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.5 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.7 Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 6.8 Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- 6.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; Поддерживать постоянную связь с родителями /законными представителями/ обучающихся;
- 6.9. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию;
- 6.10. Соблюдать Устав образовательного учреждения /организации/.

VII. Рабочее время

- 7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 7.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 7.3. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более
- 36 часов в неделю за ставку, определенную правительством РФ;
 - 18 часов в неделю - учитель старших V-XI классов;
 - 20 часов в неделю - учитель I-IV классов;
- учитель-дефектолог, учитель-логопед;
 - 30 часов в неделю - воспитатели образовательных учреждений с девиантным поведением
 - 36 часов в неделю - педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги, педагоги-организаторы, старшие вожатые, мастера производственного обучения, преподаватели ОБЖ
 - 40 часов в неделю - директора, заместители директоров учебно-вспомогательных и технический персонал.

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, оставшаемым и утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

- 7.4 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

- 7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени /40 час. в неделю/ не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.
- 7.6. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.
- 7.7. Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учетом типа и вида образовательного учреждения.
- 7.8. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.
- 7.9. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с постановлениями и рекомендациями Российской Федерации.
- 7.10. Стимулирующие доплаты, надбавки и другие поощрительные выплаты производят не ниже общероссийских норм.
- 7.11. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по не зависящим от работодателя обстоятельствам.
- 7.12. В учреждениях образования города, с целью сохранения права на пенсию за выслугу лет /досрочную пенсию/. Педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.
- 7.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению классов оплачивается в любом случае не меньше ставки.
- 7.14. При возможности педагогическим работникам предусматривается один сводный день в неделю для методической работы.

- 7.15. Один час педагогической деятельности /урок, занятие/ 45 мин. приравнивается астрономическому часу /60 минут/ и перерывы между уроками /занятиями/ являются рабочим временем педагога.
- 7.16. Часы, свободные от уроков дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению
- 7.17. К дежурству в школе педагогических работников привлекают в дни наибольшего количества уроков.
- 7.18. В каникулярное время для учащихся педагогические работники пребывают
- 7.19. на работе на среднеедневное количество часов по тарификации /один урок = часу/.
- 7.20. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих
- 7.21. определяется графиком сменности, согласовании с профкомом. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается па видном месте.
- 7.22. Об изменении графика работы предупреждают за I месяц.
- 7.23. Об изменении существенных условий трудового договора и условий работы предупреждают в письменной форме не позднее чем 2 месяца /ст. 73 ТК/.

VIII.Режим рабочего времени

МБОУ «СОШ №55»

Работает по графику 6 дней с 1 выходным днем воскресенье

Для работников учителей школы установлены ненормированные рабочие дни.

Время начала работы 1 смены 8 ч.

нач. классов 8 ч.

	I смена	II смена
Расписание уроков 1 смены	1. 8:00-8:45	1. 13:10-13:55
уроков I смены нач. классов	2. 8:50-9:35	2. 14:00-14:45
	3. 9:40-10:25	3. 14:50-15:35
уроки II смены	4. 10:35-11:20	4. 15:45-16:30
уроки II смены нач. классов	5. 11:25-12:10	5. 16:35-17:20
	6. 12:15-13:00	6. 17:25-18:10

График работы учебно-вспомогательного и технического персонала дополнительно прилагается.

Вводится разделение рабочего дня на части, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы, с учетом мнения профсоюзного комитета.

IX. Система оплаты труда МБОУ «СОШ №55»

Оплату труда работников МБОУ «СОШ № 55» производить на основании «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Махачкалы»

9.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением главы Администрации г.Махачкалы от 03.06.2010 г. №1667 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкала» и определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждений, Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 55»», Положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55»»;

9.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным

уровням (приложение 1 к настоящему Положению);

- повышающих коэффициентов к должностным окладам (приложение 2 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат компенсационного характера (приложение 3 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (приложение 4 к настоящему Положению);
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.
- постановления главы Администрации г. Махачкалы. «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы от 03. 06. 2010 г. № 1667;
- постановления главы г. Махачкалы от 06 октября 2011 года № 3071 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Махачкалы и утверждении методических рекомендаций по расчету заработной платы руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений»;
- постановление Главы города Махачкалы Республики Дагестан от 20.10.2012 г. За №3480. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений МО городской округ «город Махачкала».
- Постановления Главы г. Махачкалы «О внесении изменений в «Положение об оплате труда»».

9.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений, (далее соответственно — работники), включает размеры окладов (должностных окладов), ставок с учетом повышающих коэффициентов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера, устанавливаемые коллективными договорами, соглашениями,

локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и г.Махачкалы, а также настоящим Положением.

9.4. Оклады (должностные оклады), ставки работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок (далее - окладов) по ПКГ и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов утверждаются локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления (Приложение 3,5).

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом правительством Российской Федерации, с учетом

мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Работодатели проводят аттестацию рабочих мест в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.6. Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент к окладу за уровень образования;
- повышающий коэффициент к окладу за специфику работы;
- повышающий коэффициент к окладу за педагогический стаж;
- повышающий коэффициент за почетные звания;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень;
- повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Ставка заработной платы с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты, указанные в приложении 2 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

9.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и г.Махачкалы, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и

порядком их установления в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размерами выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно приложениям 3,4,5,6 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера должны быть внесены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Премирование работников осуществляется на основании Примерного положения о стимулирующих выплатах согласно приложению 6 к настоящему Положению.

- 9.8. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете г.Махачкалы на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным актом учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

- 9.9. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат производится пропорционально отработанному времени.

- 9.10. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется

трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения без учета компенсационных выплат. Для определения должностного оклада руководителя вводится повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда учреждения.

9.11. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем образовательного учреждения трудовым договором на начало учебного года и исчисляется по следующей формуле:

$O_{\text{рук.}} = C / Ч_{\text{осн}} \times K$, где

$O_{\text{рук.}}$ - должностной оклад руководителя;

C - сумма должностных окладов и компенсационных выплат основных работников учреждения;

$Ч_{\text{осн.}}$ - численность основных работников;

K - коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

K основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, (приложение 9 к настоящему Положению)

9.12. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.) (приложения 7,8 к настоящему Положению).

9.13. Значения коэффициентов в зависимости от групп по оплате труда руководителей учреждений применяются при наличии у руководителя высшей квалификационной категории:

1. Общеобразовательные учреждения;
2. Дошкольные учреждения;
3. Учреждения дополнительного образования детей.

Х.Время отдыха и отпуска

10.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня /смены/;
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.2. Нерабочими праздничными днями РФ являются:

- 1-10 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июля - День России;
- 4 ноября - День народного единства
- 7 ноября - Годовщина Октябрьской революции. День согласия и примирения;
- 12 декабря - День конституции РФ.

Дополнительные по РД— Ураза Байрам, Курбан Байрам

10.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

10.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в следующих случаях /ст. 113 ТК/:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы и стихийных бедствия и ликвидации их последствий;
- Для предотвращения несчастных случаев;

- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит нормальная работа в дальнейшем.
- 10.5. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной организации /профкома/.
- 10.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 10.7. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям, и они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- 10.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы /должности/ и среднего заработка.
- 10.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
Педагогическим работникам предоставляются удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней согласно постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994 г. № 1052 в редакции Постановления Правительства РФ от 19 марта 200г. №195.
- 10.11. Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 10.12. Ежегодные и дополнительные отпуска суммируются.
- 10.13. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
 - периоды в соответствии со ст. 121 трудового кодекса.
- 10.14. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется по ст. 122 ТК.
- 10.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года /до 20 декабря/.

График отпусков обязателен для работодателя и для работников.

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

По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данной организации.

- 10.16. Педагогическим работникам, в основном, отпуск предоставляется в каникулярное время.
- 10.17. Продление или перенесение отпуска производят в соответствии ст. 124.
- 10.18. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части и отзыв их отпуска производят по ст. 125 ТК,
- 10.19. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 10.20 Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется по ст. 128

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1-го года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Минобразования РФ от 17.12.2000 г № 3570.

XI. Гарантии и компенсации

- 11.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.
- 11.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях /ст.ст. 164-186 ТК/:
 - при направлении в служебные командировки;
 - при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении гос-ных и общественных обязанностей;
- при совещании работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;'
- в некоторых случаях прекращения трудового договора /подпункт «а» п.3 ст.81, п. 1 ст. 83, п.2 ст. 83, п. 6 ст. 77;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях по ТК и федеральному закону;
- гарантии работника, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления.

XII. Дисциплина труда

- 12.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива организации.
- 12.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- Замечание;
 - Выговор;
 - Увольнение по соответствующим основаниям.
- Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.
- 12.3. К педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения /прекращения

трудового договора/ предусмотренные ст. 336 ТК:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников.

12.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193 ТК.

12.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкомы /представительного органа¹ за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

ХIII. Охрана труда

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

13.1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одеждой, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методом работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности /вводного, ежегодного, на рабочем месте/;
- прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованием охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда;
- способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда и комиссий по охране труда /ст.ст. 217-331 ТК/.

13.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам.
- выполнение работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещает немедленно с ситуациях, угрожающей жизни или здоровью для людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

ХIII. Гарантии профсоюзным органам и социальное партнерство

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений,

ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом ст.ст.35-50 ТК/ образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов /работников/.

14.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст. 54 ТК.

14.2. Лица, предоставляющие работодателю либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательства, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК.

14.3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ст.ст. __ ТК.
- получение информации по вопросам, непосредственно затрачивающим интересы работников;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам применения локальных /местных/ актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организаций, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные Уставом, коллективным договором и Трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

14.4. Представители работников /профком/ имеют право получить работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации организации, сокращении численности штатов, работников;
- изменения условий труда работников; профессиональной подготовки,

- переподготовки и повышения квалификации работников;
 - изменения условий труда работников;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - внесения в органы управления организаций предложения, рекомендации;
 - участвовать в заседаниях органов управления организацией.
- 14.5. Профсоюзные выборные органы имеют право:
- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 14.6. Принятие работодателем с учетом мнения профкома определяются ст.ст.371-373 ТК.
- 14.7. Гарантии работникам, входящим в состав профкома, определяются ст.ст.374-376 ТК.
- 14.8. Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушение прав профессионального союза определяются по ст.ст. 377-378 ТК.
- 14.9. Работодатель совместно с профкомом или с предварительного учета мнения профкома решает следующие вопросы:
- составление графиков отпусков;
 - тарификация работников;
 - расход и контроль за расходованием средств социального страхования;
 - аттестация работников;
 - вопросы режима и распорядка работы;
 - работы в выходные и праздничные дни;
 - заключение коллективного и трудового договоров;
 - другие случаи, предусмотренные коллективным договором.

Лица, виновные в нарушении Трудового «законодательства и иных

нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными Законами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом МБОУ «СОШ №55»

В Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и добавления обоюдного согласия: администрации и профкома, от имени работников, либо рассмотрены на собрании работников /профсоюзном собрании/.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании профкома 30.08.2015г. и на собрании работников от 30.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

ПРИКАЗ № 56/1

От 25.08.2015г.

Директор – Ихласов М. Б.

От имени работников

Председатель ПК –

Амиралиев З. Г.

МП

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 8 листов
Приложений 1 на 25 листах
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в
МО «город Махачкала»

«22» апреля 2016г.
регистрационный № 95
начальник отдела Османов З.Ш.
тел. 67-38-02

