

Председатель профсоюзного комитета

Е.В. Фадеева
«12» апреля 2018 г.

Исполняющий обязанности директора

Е.А. Федосова
«12» апреля 2018 г.



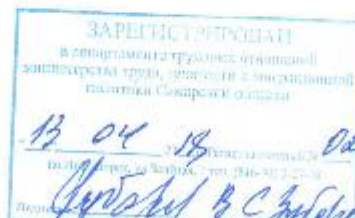
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ГОРОДА НЕФТЕГОРСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НЕФТЕГОРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ на 2018-2021 год.

Настоящий коллективный договор, прошнуровано, пронумеровано на 269 (двести шестьдесят девять) листах, скреплен печатью и подписан исполняющим обязанности

Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 12 апреля 2018 г.

Председатель общего собрания Е.А. Федосова



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска), Кулешовский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее Кулешовский филиал ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска), структурное подразделение Кулешовского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее детский сад с. Кулешовка), структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее детский сад «Сказка» г. Нефтегорска), структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее детский сад «Дельфин» г. Нефтегорска) в дальнейшем именовать – учреждением.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

Самарское областное трехстороннее соглашение между Правительством Самарской области, Федерацией профсоюзов Самарской области и региональным объединением работодателей.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя исполняющего обязанности директора Федосовой Елены Александровны (далее – работодатель); работники Учреждения в лице их представителя профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет) Фадеевой Елены Викторовны.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменён или дополнен только по взаимной договорённости сторон.

1.7. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуется признавать и уважать права каждой стороны.

1.8. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

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

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

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания

(конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения его на собрании трудового коллектива и действует 3 года.

II. Обязательства сторон

2.1. Стороны обязуются контролировать оплату труда (заработная плата) педагогическим работникам ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска согласно Постановлению Правительства Самарской области от 11.06.2008 года № 201 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных и общеобразовательных учреждений Самарской области».

2.2. Работникам структурных подразделений оплата производится согласно Постановлению Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Положение об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».

2.3. Стороны обязуются совместно: содействовать выполнению Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании», отношения между работниками и работодателем регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно: совершенствовать механизм партнёрства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении квалификации, в улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, компенсационных выплат работникам.

2.5. Работодатель обязуется: обеспечить эффективное руководство в учреждении, высокую степень организации труда и производства, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, соблюдение законов РФ, улучшение условий труда работников.

2.6. Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечивать повышение квалификации работников и рост профессионального мастерства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

2.7. Создание и функционирование систем подготовки и переподготовки кадров.

2.8. Осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

2.9. Обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.10. Выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.11. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, в общих итогах работы.

2.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.13. Создавать безопасные, здоровые условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.

2.14. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимыми наглядными пособиями, хозяйственным инвентарём, обеспечивать санитарно-гигиенические нормы и правила, сохранность имущества.

- 2.15.** Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.
- 2.16.** Знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.
- 2.17. Работники обязаны:** соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.
- 2.18.** Повышать свой профессиональный уровень квалификации для подтверждения ее профессиональными стандартами или квалификационными требованиями. Проходить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации.
- 2.19.** Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.
- 2.20.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.
- 2.21.** В установленный срок проходить медицинский осмотр.
- 2.22.** Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.23.** Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения.
- 2.24.** Незамедлительно сообщать руководителю или лицу его заменяющего о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- 2.25.** Не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности учреждения, без согласования с руководством.
- 2.26.** Экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие ресурсы.
- 2.27.** Быть внимательными и вежливыми с детьми, родителями, членами коллектива.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, проведение независимой оценки квалификации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2.2. Работодатель определяет необходимость направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождения независимой оценки квалификации.

Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождения независимой оценки квалификации проводится на добровольной основе, либо по инициативе работника за собственные средства или по направлению работодателя за его счет с письменного заявления работника.

Обращаться в специальный центр оценки квалификации, при это за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.

3.2.3. Отказ работника от прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, на прохождение независимой оценки квалификации не может повлечь применение к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат прохождения не является основанием для увольнения работника.

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации, на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное

образование, на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (ст.187 ТК РФ).

3.2.5. 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—177 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.

IV. Трудовые отношения и гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

4.1. Приём на работу оформляется заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

4.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

4.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

4.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда и др.

4.6. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в случае, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). 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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.7. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие коллективного договора, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

4.8. Если работник не приступил к работе в установленный в трудовом договоре срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ч.4 ст. 61 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

4.10. При сокращении численности или штата работников Учреждения, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с наиболее высокой производительностью труда и

квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).

4.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении более 10 лет;
- многодетные матери (отцы).

4.12. Работодатель обязуется предпринять упреждающие меры, направленные на снижение социальной направленности в коллективе:

- предоставить работникам право добровольного ухода в очередной отпуск, не предусмотренный графиком;
- установить режим неполной занятости.

4.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся вакансий.

4.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата

работников организации работники организации предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

4.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

4.16. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается за исключением увольнения

- ликвидации организации;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнения работником без уважительной причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.
- (по пункту 1, пункта 3, пункта 5, подпункта «а» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81 ТК РФ).

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

V. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

5.2. В величину минимального размера оплаты труда включаются все виды начислений и выплат по заработной плате, выплачиваемые работнику в соответствии с трудовым договором.

5.3. При обеспечении минимального размера оплаты труда соблюдать дифференциацию в уровнях оплаты труда различных категорий работников.

5.4. Оплата труда работников учреждения производится в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.5. Аттестация работников образования производится в соответствии с Положением об аттестации руководителей и педагогических работников. О присвоении разряда (квалификационной категории) делается запись в трудовой книжке.

5.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

5.7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ).

5.8. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам

устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.

5.9. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением об установлении надбавок, доплат, премий, материальной помощи, которые являются приложением к данному коллективному договору (Приложение №3).

5.10. Премирование работников производится в соответствии с Положением об установлении надбавок, доплат, премий, материальной помощи. (Приложение №3).

5.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца на дебетовые пластиковые карточки или сберегательные книжки. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

5.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч.2 ст.142 ТК РФ). При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одной сто пятидесятой

действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно при доказанной вине учреждения (с учетом ст.236 ТК РФ).

5.13. Производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени или выработки.

5.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежат (ст.153 ТК РФ).

5.15. Выплату работникам надбавки в размере 40% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00). Когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего

времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год (ст. 104 ТК РФ).

5.16. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

VI. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

6.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается и для работников, условия труда, на рабочих местах

которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки труда (ст.92 ТК РФ).

6.3. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и др. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета. Учебная нагрузка может меняться при тарификациях на новый учебный год, о чём сотрудник должен быть проинформирован в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, обоснованные жалобы и замечания),

определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

6.6. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 6.5. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

6.8. В дни работы к дежурству по учреждению работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала своих учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания своего последнего учебного занятия.

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

6.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

6.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

6.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя и действующих гигиенических требований к режиму образовательного процесса. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

6.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

6.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения

которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

6.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

6.17. Для работников: сторожей, работающих в ночное время по графику, ведётся суммированный учёт рабочего времени. Когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период установлен квартал (ст. 103,104 ТК РФ).

6.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

6.20. Сотрудники учреждения пользуются правом на оплачиваемый отпуск:

- Педагоги, заведующие структурными подразделениями, воспитатели логопедических групп, логопеды, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель - 56 календарных дней.

- Воспитатели - 42 дня.

- Работающим инвалидам не зависимо от группы инвалидом – не менее 30 дней (ст. 23 ФЗ от 24 ноября 1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», о внесении изменений Федеральным законом от 09 июня 2001 года № 74)

- Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

6.21. В учреждении для следующих работников может устанавливаться ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- Заведующие структурными подразделениями;
- Заместители директора по УВР, ВР;
- Председателю профсоюзного комитета;
- Документоведу;
- Заведующей хозяйством;
- Главному бухгалтеру;
- Бухгалтеру;
- Специалисту по кадрам;
- юристконсульту;
- Водителю автомобиля.

Ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- Заведующим структурных подразделений -3 дня;
- Заместителя директора школы по УВР, ВР – 3 дня;
- Председателю профсоюзного комитета – 3 дня;
- Документоведу – 3 дня;
- Заведующей хозяйством – 6 дней;
- Главному бухгалтеру-6 дней;
- Бухгалтеру – 6 дней;
- Специалист по кадрам – 6 дня;
- Юристконсульту – 6 дня;
- Водителю автомобиля – 8 дней.

В случае, когда отпуск за работу с ненормированным рабочим днём не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

6.22. Вне графика представлять отпуска работникам, имеющим санаторную путёвку.

6.23. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

6.24. Для беременных женщин законодательством предусмотрены дополнительные гарантии и льготы. В частности предоставить отпуск с сохранением среднего заработной платы беременным женщинам с ранних сроков беременности (не менее десяти недель) по личному заявлению. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка (часть 1 статьи 254 Трудового кодекса РФ).

VII. Социальная защита

Стороны договорились о том, что

7.1. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни работникам:

- в связи со смертью близких родственников (отец, мать, супруга, супруг, родная сестра, родной брат, дочь, сын) – 3 календарных дня;

- за отсутствие больничного листа в течение года – 3 календарных дня (по усмотрению администрации);

- проводы детей в армию-2 календарных дня;

- за выслугу лет от 3-5 предоставляются отгулы – 1 календарный день, от 5 – 10 лет - 2 календарных дня, от 10 и выше – 3 календарных дня (для учителей ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска).

7.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть представлен отпуск

без сохранения заработной платы. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.3. Меры по защите социально-трудовых прав молодежи. Предоставлять все льготы, предусмотренные законодательством студентам – заочникам.

Работодатель обязуется обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- не допускать использование труда подростков на работах, где физические нагрузки превышают установленные нормативы (постановление Минтруда РФ от 07.04.99 г. № 7).

7.4. Предоставлять оплату командировочных расходов к месту командировки, найму жилья, в соответствии с законодательством РФ (Приложение № 5).

7.5. Обеспечение финансирования (в размере не менее 2% от фонда оплаты труда) на повышение квалификации, переподготовки, сертификации.

7.6. Прохождение за счет средств работодателя медицинских осмотров работников Учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждению профзаболеваний.

VIII. Социальное и медицинское обслуживание работников

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Профсоюзный комитет:

- решает вопросы организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы;
- осуществляет контроль за соблюдением правил оформления листов нетрудоспособности;
- обеспечивает правильное начисление пособия по социальному страхованию;
- осуществляет защиту социально-экономических, трудовых и профессиональных прав и интересов членов профсоюзного комитета, в том

числе в судебных органах, содействует профессиональному росту работников учреждения.

8.3. Профсоюзный комитет содействует улучшению условий труда, быта и предоставление льготных путевок на санаторно-курортное лечение работником и частичное компенсация оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и детские оздоровительные лагеря, осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения.

IX. Жилищно-бытовое обслуживание

9.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ведут учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка распределения жилья, обеспечивает гласность в решении этих вопросов.

9.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом помогает нуждающимся в жилье сотрудникам получить места в общежитиях предприятий и организаций района.

X. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

10.1. 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 с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и прочих мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложения № 6.

10.3. Провести в учреждении специальную оценку условия труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профсоюзного комитета. В состав комиссии специальной оценке условий труда в обязательном порядке включить членов профсоюзного комитета и специалиста по охране труда.

10.4. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

10.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 9, 10).

10.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

10.8. 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).

10.9. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

10.10. 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.

10.11. Работодатель обязан утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.212 ТК РФ).

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

10.13. Финансовому обеспечению за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат расходы на следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда;
- реализация мероприятий по проведению уровня воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обучение по охране труда;
- приобретение страхователями аптечек для оказания первой помощи;
- приобретение работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи и (или) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а так же смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- санитарно-курортное лечение работников, занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

- проведение обязательных периодических осмотров работников, занятые на работах вредными и (или) опасными производственными факторами;
- приобретение страхователями, осуществляющими пассажирские и грузовые перевозки, приборов контроля за режимом труда и отдыха водителей (тахографов).

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

11.1. 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 в профсоюзной деятельности.

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

11.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзного комитета:

- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, в соответствии с пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

11.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету 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 (ст.377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюзного комитета, при наличии их письменных заявлений.

11.7. В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организаций денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30,377 ТК РФ).

11.8. Работодатель освобождает от работы, с сохранением заработной платы членов профсоюзного комитета 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 (не более 9-ти дней в учебном году).

11.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью.

11.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условия труда, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзного комитета, 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 на выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст. 218 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 снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- Выполнение работником должностных обязанностей;
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

ХII. Обязанности профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

12.1. 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 счёт первичной профсоюзной организации.

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

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

12.4. 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.

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

12.6. Направлять учредителю 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).

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

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

12.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторном - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченного района, города.

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

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

12.12. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

12.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи и другие причины.

12.16. Осуществлять культурно-массовую и Физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XIII. Разрешение трудовых споров

Индивидуальные трудовые споры работников и администрации учреждения по вопросам оплаты труда, удержание из заработной платы, возвращение денежной суммы, предоставление оплачиваемых отпусков, наложения дисциплинарного взыскания, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовой книжке или выдачи трудовых книжек в соответствии с ТК РФ (комиссиях по трудовым спорам, в суде)

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились о том, что:

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

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

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в календарный год.

14.3. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.4. 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.

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

14.6. Настоящий коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня утверждения его на общем собрании трудового коллектива.

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

XV. Заключительные положения

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

15.2. В целях приведения положений коллективных договоров в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с

существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

15.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

15.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

15.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не используют в качестве средства давления на работодателя, приостановленные работы (забастовку).

15.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

15.7. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневной срок направить для регистрации в орган по труду по месту нахождения организации.

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЮ

**Председатель
профсоюзного
комитета**

**на общем собрании
трудового коллектива
протокол собрания №**

**И.о. директора ГБОУ СОШ №3
г. Нефтегорска**

_____ **Фадеева Е.В.** « ____ » _____ **2018 г.** _____ **Федосова Е.А.**

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

№ 2. Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска

№ 3. Положение об установлении надбавок, доплат, премий, материальной помощи.

№ 4. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения:

4.1. сотрудников ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска;

4.2. сотрудников детского сада «Сказка»;

4.3. сотрудников детского сада «Дельфин»;

4.4. сотрудников детского сада с. Кулешовка.

№ 5. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки.

№ 6. . Положение комиссии по трудовым спорам работников.

№ 7. Соглашение по охране труда

№ 8. Список должностей с вредными условиями труда.

№ 9. Положение о порядке обеспечения спецодеждой.

№ 10. Положение о смывочных и (или) обезвреживающих средств.

**Приложение №1 к Коллективному договору
ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска**

СОГЛАСОВАНО

**Председатель
профсоюзного
комитета**

_____ **Фадеева Е.В.**

ПРИНЯТО

**на общем собрании
трудового коллектива
протокол собрания №**

«___» _____ **2018 г.**

УТВЕРЖДЮ

**И.о. директора ГБОУ СОШ №3
г. Нефтегорска**

_____ **Федосова Е.А.**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ «Об образовании в РФ») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном образовательном учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» город Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска), Кулешовском филиале государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области, детского сада с. Кулешовка, детского сада «Сказка» г. Нефтегорска, детского сада «Дельфин» г. Нефтегорска.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности

(за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти о допуске их к соответствующему виду деятельности (ч.3 ст. 351.1 ТК РФ).

С документов, указанных в абзацах втором, четвертом – восьмом, работодатель делает ксерокопии, которые хранит в личном деле работника.

2.3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

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

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ч.1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»);

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы,

установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ч. 2 ст. 351 ТК РФ).

2.9. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ).

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с

руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ч.1,2 ст. 68 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1. ст. 71 ТК РФ).

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст. 66 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

1) соглашение сторон;

- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1.ст. 80 ТК РФ)

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч.3 ст. 80 ТК РФ).

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст. 79 ТК РФ).

2.21. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч 2. ст. 79 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст. 79 ТК РФ).

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст. 84.1 ТК РФ).

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст. 84.1 ТК РФ).

III. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Академические права и свободы должны осуществляться с

соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей; не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость, уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения;

отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного руководителя.

3.5. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

3.6. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, проведение независимой оценки квалификации. Отказ работника от прохождения независимой оценки квалификации не может повлечь применение к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат не является основанием для увольнения работника.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Определить необходимость направления работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, проведение независимой оценки квалификации.

Обращаться в специальные центр оценки квалификации, при этом за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.

V. Выплата заработной платы

Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для обеспечения четкой работы всех сотрудников учреждений, а также учитывая разностороннюю деятельность различных структурных подразделений учреждения, рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения, графиками работы, учебным расписанием, должностными инструкциями и обязанностями, Уставом школы, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

6.2. В ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска, Кулешовского филиала ГБОУ СОШ №3 г. нефтегорска может устанавливаться пятидневная (шестидневная) рабочая неделя, воскресенье – выходной день.

6.2.1. В структурных подразделениях детский сад «Сказка», детский сад «Дельфин», детский сад с. Кулешовка устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 40-часовой рабочей неделе составляет:

а) при пятидневной рабочей неделе – 8 часов в день, с 8⁰⁰ – 17⁰⁰, обед с 12⁰⁰ – 13⁰⁰;

б) при шестидневной рабочей неделе: в первые пять дней – 7 часов, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня – 5 часов, с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, суббота с 8⁰⁰ – 12⁰⁰. перерыв в работе 12⁰⁰ – 13⁰⁰.

В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:

части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;

приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.4. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность

рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

6.5. В учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих должностей, профессий работников:

сторож;

гардеробщик;

повар.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

6.7. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день (ч.2 ст. 95 ТК РФ) и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха. Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

6.9. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха (ч. 3 ст. 153 ТК РФ), указанный день должен быть использован работником.

6.10. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу,

они должны известить об этом директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) за 2 часа до начала работы с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) немедленно.

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.

6.11. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

6.12. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

VII. Особенности рабочего времени педагогических работников

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

7.2. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, преподаватели.

7.3. Рабочее время работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для

выполнения учебной (преподавательской) работы. Рабочее время, затраченное на выполнение должностных обязанностей, не связанных с ведением учебных занятий, относится к другой части педагогической работы.

7.4. Для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, академический час (учебное занятие продолжительностью не более 40 минут) соответствует астрономическому часу.

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

7.6. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Режим работы воспитателей детский сад «Сказка» г. Нефтегорска:

смена 1 – 7.00-14.00

смена 2 – 11.45-19.00.

2. Режим работы воспитателей детский сад «Дельфин» г. Нефтегорска:

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 11.48-19.00.

3. Режим работы воспитателей детский сад с. Кулешовка:

смена 1 – 7.00-14.00

смена 2 – 11.45-19.00.

В период с 11.45(48) до 14.00(14.12) один из воспитателей группы по усмотрению заведующего, старшего воспитателя может привлекаться для выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы, участия в заседании педагогического совета, выполнения иных работ по плану работы учреждения. Конкретный режим работы воспитателей регулируется приказами по учреждению.

Рабочее время воспитателей (36 часов в неделю) распределяется

следующим образом работа по 7,2 часов в день.

7.7. Ответственность за жизнь и здоровье детей и обучающихся, педагог несет с момента начала урока (смены) и до окончания урока (смены) согласно расписанию.

7.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и в праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующем законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет (ст. 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

VIII. Служебные командировки

8.1. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.

8.2. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).

8.3. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).

IX. Отпуска

9.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

9.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст. 122 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ч.4 ст. 124 ТК РФ).

9.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 260 ТК РФ);

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

9.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ)

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

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

9.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

(ч.1 ст. 128 ТК РФ).

9.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

9.11. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Х. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений

10.2. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

ХІ. Трудовая дисциплина

11.1. Работники Учреждения обязаны, подчиняться директору учреждения и его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказам и предписаниям, доводимым с помощью служебных инструкций или объявлений.

11.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ).

11.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

11.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или профсоюзного комитета (ст. 194 ТК РФ).

ХII. Ответственность работников учреждения

12.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

12.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Положение об оплате работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области, (далее учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудового кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
- Постановления Правительства Самарской области от 01 июня 2006 года № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».
- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и

учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методики расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающего (воспитанника).

- Постановления Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

- Постановление Правительства Самарской области от 31 октября 2012 года № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

1.3. Положение распространяется на всех лиц работающих в ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором учреждения.

2. Формирование Фонда оплаты труда учреждения

Формирование фонда оплаты труда ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска осуществляется на основании утвержденного Постановления Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год

норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося, воспитанника для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по Методике затрат на оказание государственной услуги в сфере образования.

3. Система оплаты труда

Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

3.1. Заработная плата работника – это вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Фонд оплаты труда состоит из:

- Базового фонда
- Специального фонда
- Стимулирующего фонда

Базовая часть фонда оплаты включает:

- а) выплаты по установленным окладам (должностным окладам) заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей;
- б) компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- в) выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- г) работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ;
- д) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;

3.4. Надбавки и доплаты выплачиваются работникам учреждения на основании Положения «Об условиях и порядке установления доплат, надбавок, материальной помощи и материального поощрения к должностным окладам работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области».

3.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. Заработная плата выдается путем безналичного перечисления на банковские карты работников на условиях, определенных коллективным или трудовым договором: 21 числа текущего и 6 числа следующего месяца. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работодатель осуществляет удержания из заработной платы в следующих случаях:

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращено аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;
 - возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.);
- удержания по приказу работодателя на основании личного заявления работника.

3.8. Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидации организации;
- сокращение штата;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- призыв работника на военную службу;
- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).

3.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов

4. Иные условия оплаты труда

4.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения, филиала и структурных подразделений в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения среднюю расчетную единицу за один учебный час по ступеням обучения, среднюю расчетную единицу для индивидуального обучения.

4.2. Заработная плата педагогического работника (стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги), осуществляющего учебный процесс,

определяется произведением из средней расчетной единицы, количества учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 января и 1 сентября, количества часов предмету 5-ти дневной рабочей неделе обучения согласно учебного плата за неделю в каждом классе, среднего количества недель в месяце, коэффициента, учитывающего деления класса на группы при обучении отдельным предметам, повышающего коэффициента по группам сложности обучения предметам, коэффициента, учитывающего квалификацию педагогического работника, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградных знаков.

4.3. Средняя расчетная единица определяется отдельно по ступеням обучения за один учебный час 2 раза в год, по состоянию на 1 января и 1 сентября.

4.4. Зарботная плата руководителя учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения, средней зарботной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки.

4.5. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений, а также установление коэффициента эффективности работы руководителя, производится органом управления образованием.

4.6. Зарботная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя, средней зарботной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию заместителей руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания.

4.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Директор учреждения имеет право уменьшить или увеличить размер любых надбавок и доплат, если не выполнены показатели, заложенные в Положении «о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 "Образовательный центр" города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области».

4.9. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном и по другим причинам, выплата надбавок и доплат производится на фактическое отработанное время.

4.10. Оплата труда обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании трудового договора, заключаемого в установленном порядке.

4.11. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, заведующих структурных подразделений, заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками учреждения.

4.12. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

4.13. В случае образования фонда экономии оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат

стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами.

4.14. Выплаты из общей экономии фонда оплаты труда могут производиться по итогам квартала, полугодия, года, распределенные и утвержденные приказом руководителя. Выплаты из базового, специального и стимулирующего фондов оплаты труда производятся в суммовом выражении по приказу руководителя.

5. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)

5.1. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной деятельности другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в смене или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Оплата труда совместителей в Учреждении производится за фактически выполненную работу.

5.2. Согласно статье 151 Трудового кодекса РФ при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размеры доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь работникам с целью материальной поддержки и социальной защищенности за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- при длительном течении заболевания (более одного месяца), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в целях социальной поддержки.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем учреждения;

7.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.

Положение

об условиях и порядке установления доплат, надбавок, материальной помощи и материального поощрения к должностным окладам работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее - Учреждение) в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ и утверждением методики расчета нормативов бюджетного финансирования, Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска, коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату труда работников Учреждения, усиления социально-экономической и правовой защиты, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.3. Начисление доплат, надбавок, премий производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за

отчетным периодом. Надбавки, доплаты и премии могут устанавливаться в процентах и денежном выражении к базовому окладу, по коэффициенту трудового участия.

1.4. Положение принимается на общем собрании членов Трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором ГБОУ СОШ №3 г. нефтегорска.

1.5. Положение распространяется на все категории работников Учреждения. Надбавки и доплаты сотрудникам учреждения могут устанавливаться сроком на месяц, квартал, четверть, триместр, полугодие, учебный год. Тарифицируемые и не тарифицируемые премии, доплаты и надбавки всем сотрудникам устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

2.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

2.3. К компенсационным выплатам относятся:

- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

- Доплата за работу в ночное время.

- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

- Доплата за сверхурочную работу.

- Доплата за совмещение профессий (должностей).
- Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы.
- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- Надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных группах для детей с отклонениями в развитии.

2.4. Компенсационные выплаты выплачиваются:

2.4.1. Работникам ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска:

- директору ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска доплаты устанавливаются учредителем;
 - за составление расписание уроков;
- за проверку тетрадей;
- за выполнение обязанностей функционала системного администратора;
- лаборанту;
- за участия в работе психолого-медико-педагогическая комиссии;
- за руководством школьным музеем;
- специалисту по технике безопасности;
- заведующему медиатекой;
- руководителю методического объединения;
- документоведу;
- за исполнение функциональных обязанностей заместителя директора по начальному общему образованию;
- за организацию работы и поддержку школьного сайта;
- за организацию работы по администрированию электронного журнала (АСУРСО);
 - за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствие работника – 70%;
 - за совмещение профессий - 70%;
 - техническому персоналу за качественное выполнение

дополнительных работ по обслуживанию здания школы, за расширение зон обслуживания, за участие в ремонтных работах, оформительских работах в летнее время и в течение учебного года - в зависимости от выполненной работы.

- за работу в ночное время сторожам - 40%;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- сторожу за переработку времени - в зависимости от времени переработки.

2.4.2. Работникам структурных подразделений:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания из экономии базовой части фонда оплаты труда в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда временно отсутствующего работника 70%;

- поварам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 40% тарифной ставки (оклада), в соответствии со ст.154 ТК РФ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.111, 112, 113,153 ТК РФ;

- воспитателям и педагогическим работникам за работу с детьми в коррекционных группах – 20% от базового оклада;

- помощникам воспитателей за работу с вредными химическими препаратами – 10% от базового оклада;

- работникам пищеблока и прачечной за сложность в работе – 12% от базового оклада;

- за увеличение объема работ в связи с ведением деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями - 70 % от базового оклада.

2.5. Материальная помощь выплачивается работникам с целью материальной поддержки и социальной защищенности за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда при наличии средств – от 1000 рублей.

Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- при длительном течении заболевания (более одного месяца), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в целях социальной поддержки.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска.

2.6. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение почетной грамотой Учреждения;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Юго-Восточного управления МОиН СО;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МОиН СО;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

2.7. Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы самоуправления Учреждения – общее собрание членов трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, Управляющий совет;
- руководитель структурного подразделения;

- профсоюзный комитет.

2.8. Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам. Премирование осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет экономии базовой части фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию.

Единовременное премирование работников производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- к праздничным дням (День учителя, 8 марта и др.);
- по итогам квартала и финансового года;
- и других случаях.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа в соответствии со стандартами;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (трудовая дисциплина);
- четкое и своевременное выполнение распорядительных документов, решений, приказов, поручений (исполнительская дисциплина);
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма;
 - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
 - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзора, пожарной инспекции, методической службы и т.д.).
- создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно - образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
 - стабильно низкий уровень заболеваемости;
 - высокий процент посещаемости;

- качественная организация детского питания;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
- творчество, инициатива;
- участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях;
- дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

2.9. Единовременная материальная помощь производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ №3 г. нефтегорска из директорского фонда в размере от 1000 до 3000 тысяч рублей в следующих случаях:

- вступление в брак работника учреждения;
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к юбилейным датам (50-летию и 55-летию, 60-летию (для мужского персонала) со дня рождения);
- рождения ребенка;
- потеря близкого родственника.

2.10. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска, так и за его пределами (в городе, районе, округе, области);
- бережное отношение к имуществу.

2.11. Премии не выплачиваются при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

2.12. Материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшим во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;

- появление работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения;

- отсутствие работника более 4 часов на рабочем месте без уважительных причин и совершении прогула;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива.

2.13. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

Положение

об условиях и порядке установления доплат, надбавок,

материальной помощи и материального поощрения

к должностным окладам работников структурного подразделения,

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
«Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района
Нефтегорский Самарской области – детский сад «Сказка»» г.Нефтегорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано детского сада «Сказка»» г. Нефтегорска в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012г № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»», Уставом ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска, Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату

труда работников СП, усиления социально-экономической и правовой защиты, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.3. Начисление доплат, надбавок, премий производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Надбавки устанавливаются в процентах к базовому окладу, доплаты и премии – в денежном выражении в соответствии с количеством единиц по коэффициенту трудового участия.

1.4. Положение принимается на общем собрании членов трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

1.5. Положение распространяется на все категории работников СП.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад Работника без учета доплат и надбавок.

2.3. К компенсационным выплатам относятся:

- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Доплата за работу в ночное время;
- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Доплата за сверхурочную работу;

- Доплата за совмещение профессий (должностей);
- Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- Надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных группах для воспитанников с отклонениями в развитии.

2.4. Компенсационные выплаты выплачиваются:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания из экономии базовой части фонда оплаты труда (ст.151 ТК РФ) в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда временно отсутствующего работника;
- поварам, сторожам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 40% тарифной ставки (оклада), в соответствии со ст.154 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.111, 112, 113,153 ТК РФ;
- воспитателям и педагогическим работникам за работу с детьми в группах компенсирующей направленности – 20% от базового оклада, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»
- заведующему СП за организацию работы специальных (коррекционных) дошкольных групп для воспитанников с отклонениями в развитии – 15% от базового оклада, в соответствии с Постановлением Правительства

Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

- помощникам воспитателей, уборщикам служебных помещений за работу с вредными химическими препаратами – 10% от базового оклада в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

- работникам пищеблока и прачечной за сложность в работе (работа у горячих плит, электро-жарочного шкафа, электросковороды, мойки тары и технологического оборудования вручную, глажение спецодежды и постельного белья вручную) – 12% от базового оклада

- за увеличение объема работ в связи с ведением деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями - до 70 % от базового оклада

2.5. Материальная помощь выплачивается работникам СП с целью материальной поддержки и социальной защищенности за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам СП выплачивается в следующих случаях:

- при длительном течении заболевания (более одного месяца), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в целях социальной поддержки.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СП материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

2.6. Для реализации поставленных целей в СП вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку
- единовременное денежное вознаграждение
- объявление благодарности с денежным вознаграждением
- награждение почетной грамотой Учреждения
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Юго-Восточного управления МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

2.7. Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы самоуправления Учреждения – общее собрание членов трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, Управляющий совет;
- заведующий СП;

- профсоюзный комитет СП.

2.8. Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам. Премирование осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет экономии базовой части фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию.

Единовременное премирование работников производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к юбилейным датам (50-летию и 55-летию, 60-летию (для мужского персонала) со дня рождения);
- к праздничным дням (День дошкольного работника, 8 марта и др.);
- по результатам работы за квартал и финансовый год;
- и других случаях.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа с детьми в соответствии со стандартами;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка СП (трудовая дисциплина)
- четкое и своевременное выполнение распорядительных документов, решений, приказов, поручений (исполнительская дисциплина);
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзора, пожарной инспекции, методической службы и т.д.).
- создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая

целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

- организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет и имидж детского сада;
- стабильно низкий уровень заболеваемости детей;
- высокий процент посещаемости;
- качественная организация детского питания;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
- творчество, инициатива;
- участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях в СП;
- дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

2.9. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для СП работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в СП, на уровне округа;
- эффективность организации, реализации и применение инновационных программ, нестандартных форм в воспитательно-образовательном процессе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях различных уровней;
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях различных уровней;
- бережное отношение к имуществу СП;
- стаж работы в данном учреждении не менее 3-х месяцев.

2.10. Размер премии зависит от фактической экономии фонда заработной платы на период установления премии.

2.8. Премии не выплачиваются при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

2.11. Материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшим во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения;
- отсутствие работника более 4 часов на рабочем месте без уважительных причин и совершении прогула;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива.

2.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

С положением ознакомлены:

**Положение
об условиях и порядке установления доплат, надбавок,
материальной помощи и материального поощрения
к должностным окладам работников структурного подразделения
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3**

**«Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального
района Нефтегорский Самарской области – детский сад «Дельфин»»
г.Нефтегорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования – детский сад «Дельфин» (далее СП) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012г № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»», Уставом ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату

труда работников СП, усиления социально-экономической и правовой защиты, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.5. Начисление доплат, надбавок, премий производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Надбавки устанавливаются в процентах к базовому окладу, доплаты и премии – в денежном выражении в соответствии с количеством единиц по коэффициенту трудового участия.

1.6. Положение принимается на общем собрании членов трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

1.7. Положение распространяется на все категории работников СП.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад Работника без учета доплат и надбавок.

2.3. К компенсационным выплатам относятся:

- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
- Доплата за работу в ночное время
- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
- Доплата за сверхурочную работу

- Доплата за совмещение профессий (должностей)
- Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы
- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
- Надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных группах для воспитанников с отклонениями в развитии

2.4. Компенсационные выплаты выплачиваются:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания из экономии базовой части фонда оплаты труда (ст.151 ТК РФ) в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда временно отсутствующего работника;
- поварам, сторожам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 40% тарифной ставки (оклада) , в соответствии со ст.154 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.111, 112, 113,153 ТК РФ;
- воспитателям и педагогическим работникам за работу с детьми в группах компенсирующей направленности – 20% от базового оклада, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»
- заведующему СП за организацию работы специальных (коррекционных) дошкольных групп для воспитанников с отклонениями в развитии – 15%

от базового оклада, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

- помощникам воспитателей за работу с вредными химическими препаратами – 10% от базового оклада в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

- работникам пищеблока и прачечной за сложность в работе (работа у горячих плит, электро-жарочного шкафа, электросковороды, мойки тары и технологического оборудования вручную, глажение спецодежды вручную) – 12% от базового оклада

- за увеличение объема работ в связи с ведением деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями - до 70 % от базового оклада

2.5. Материальная помощь выплачивается работникам СП с целью материальной поддержки и социальной защищенности за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

- Материальная помощь работникам СП выплачивается в следующих случаях:

- при длительном течении заболевания (более одного месяца), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в целях социальной поддержки.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СП материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

2.3. Для реализации поставленных целей в СП вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку
- единовременное денежное вознаграждение
- объявление благодарности с денежным вознаграждением
- награждение почетной грамотой Учреждения
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Юго-Восточного управления МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

2.4. Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы самоуправления Учреждения – общее собрание членов трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, Управляющий совет;

- заведующий СП;
- профсоюзный комитет СП.

2.5. **Премии** являются одним из видов стимулирующих выплат работникам. Премирование осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет экономии базовой части фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию.

- Единовременное премирование работников производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к юбилейным датам (50-летию и 55-летию, 60-летию (для мужского персонала) со дня рождения);
- к праздничным дням (День учителя, 8 марта и др.);
- по результатам работы за квартал и финансовый год;
- и других случаях.

- Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа с детьми в соответствии со стандартами;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка СП (трудовая дисциплина)
- четкое и своевременное выполнение распорядительных документов, решений, приказов, поручений (исполнительская дисциплина);
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзора, пожарной инспекции, методической службы и т.д.).

-создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно–образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

- стабильно низкий уровень заболеваемости детей;
- высокий процент посещаемости;
- качественная организация детского питания;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
- творчество, инициатива;
- участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях в СП;
- дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

2.6. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для СП работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в СП;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в СП, так и за его пределами (в городе, районе, округе);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в СП, так и за его пределами (в городе, районе, округе);
- бережное отношение к имуществу СП;
- стаж работы в данном учреждении не менее 3-х месяцев.

2.7. Размер премии зависит от фактической экономии фонда заработной платы на период установлении премии.

2.8. Премии не выплачиваются при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

2.9. Материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшим во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения;
- отсутствие работника более 4 часов на рабочем месте без уважительных причин и совершении прогула;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

С Положением ознакомлены:

Положение
об условиях и порядке установления доплат, надбавок,
материальной помощи и материального поощрения
к должностным окладам работников структурного подразделения
Кулешовского филиала государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города

**Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской
области – детский сад с. Кулешовка**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано для структурного подразделения Кулешовского филиала ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) (далее СП) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012г № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»», Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска Коллективным договором.

Настоящее Положение вводится в целях регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату труда работников СП, усиления социально-экономической и правовой

защиты, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усилении материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.1. Начисление доплат, надбавок, премий производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Надбавки устанавливаются в процентах к базовому окладу, доплаты и премии – в денежном выражении в соответствии с количеством единиц по коэффициенту трудового участия.

1.2. Положение принимается на общем собрании членов трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

1.3. Положение распространяется на все категории работников СП.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК, ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад Работника без учета доплат и надбавок.

2.3. К компенсационным выплатам относятся:

- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
- Доплата за работу в ночное время
- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
- Доплата за сверхурочную работу
- Доплата за совмещение профессий (должностей)

- Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы
- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

2.4. Компенсационные выплаты выплачиваются:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания из экономии базовой части фонда оплаты труда (ст.151 ТК РФ) в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда временно отсутствующего работника;

- поварам, сторожам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 40% тарифной ставки (оклада) , в соответствии со ст.154 ТК РФ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.111, 112, 113,153 ТК РФ;

- педагогическим работникам за работу с детьми с нарушением речи – 20% от базового оклада, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;

- младшим воспитателям за работу с вредными химическими препаратами – 10% от базового оклада в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных

дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

- работникам пищеблока и прачечной за сложность в работе (работа у горячих плит, электро-жарочного шкафа, электросковороды, мойки тары и технологического оборудования вручную, глажение спецодежды вручную)

– 12% от базового оклада

- за увеличение объема работ в связи с ведением деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями - до 70 % от базового оклада

2.5. Материальная помощь выплачивается работникам СП с целью материальной поддержки и социальной защищенности за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

• Материальная помощь работникам СП выплачивается в следующих случаях:

- при длительном течении заболевания (более одного месяца), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

- в целях социальной поддержки.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СП материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска.

2.3. Для реализации поставленных целей в СП вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку

- единовременное денежное вознаграждение

- объявление благодарности с денежным вознаграждением
- награждение почетной грамотой Учреждения
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Юго-Восточного управления МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МОиН СО
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

2.6. Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы самоуправления Учреждения – общее собрание членов трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, Управляющий совет;
- директор ГБОУ;
- профсоюзный комитет.

2.7. Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам. Премирование осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет экономии базовой части фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию.

- Единовременное премирование работников производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 3 г. Нефтегорска из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к юбилейным датам (50-летию и 55-летию, 60-летию (для мужского персонала) со дня рождения);
- к праздничным дням (День учителя, 8 марта и др.);
- по результатам работы за квартал и финансовый год;
- и других случаях.

- Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа с детьми в соответствии со стандартами;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка СП (трудовая дисциплина)
- четкое и своевременное выполнение распорядительных документов, решений, приказов, поручений (исполнительская дисциплина);
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзора, пожарной инспекции, методической службы и т.д.).
- создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- стабильно низкий уровень заболеваемости детей;
- высокий процент посещаемости;
- качественная организация детского питания;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
- творчество, инициатива;
- участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях в СП;
- дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

2.8. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для СП работы;

- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в СП;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками и педагогами в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в СП, так и за его пределами (в городе, районе, округе);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в СП, так и за его пределами (в городе, районе, округе);
- бережное отношение к имуществу СП;
- стаж работы в данном учреждении не менее 3-х месяцев.

2.9. Размер премии зависит от фактической экономии ФОТ на период установления премии работникам СП;

2.8. Премии не выплачиваются при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

2.10. Материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшим во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения;
- отсутствие работника более 4 часов на рабочем месте без уважительных причин и совершении прогула;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива.

2.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

С Положением ознакомлены:

Федосова Е.А.

И.о. директора ГБОУ СОШ №3 г. Нуртегоровска

