

От работодателя:
Директор
МБОУ «Поселковская средняя
школа №2»

Е.И. Душкина
Е.И. Душкина
«19» *мая* 2020 г.
М. П.

Н. Атяшево
«19» *мая* 2020 г.

От трудового коллектива:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Поселковская средняя школа №2»

Н.Г. Сигимова
Н.Г. Сигимова
«19» *мая* 2020 г.
ПРОФКОМ
По М. П. С. Ш. С. Ш. № 2

**Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2»
на 2020 – 2023 годы**

Принят на Общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 1 от «19» *мая* 2020 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

Регистрационный № 2918 *декабря* 2020 г.
Руководитель органа по труду
_____/_____/

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общая часть.....	3
Раздел 2. Предмет договора.....	3
Раздел 3. Трудовые отношения.....	3-5
Раздел 4. Аттестация педагогических работников.....	5-6
Раздел 5. Оплата труда.....	7-9
Раздел 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.....	9-12
Раздел 7. Рабочее время и время отдыха.....	12-18
Раздел 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....	18-19
Раздел 9. Охрана труда.....	19-21
Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	21-26
Раздел 11. Заключительные положения.....	26-27
Приложение 1. Положение об оплате труда работников образования муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2».....	28-42
Приложение 2. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».....	43-52
Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».....	53-68
Приложение 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.....	69-71
Приложение 5. Форма расчетного листка работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2».....	72
Приложение 6. Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Поселковская средняя школа №2» (примерный перечень мероприятий).....	73-74
Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.....	75
Приложение 8. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.....	76
Приложение 9. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.....	77
Приложение 10. Перечень локальных нормативных актов, являющихся приложениями к Коллективному договору МБОУ «Поселковская средняя	

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями **Трудового кодекса** Российской Федерации (ТК РФ), **Федерального закона** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения Душкина Елена Ивановна (далее – работодатель);
работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сигимова Надежда Геннадьевна.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются **трудовым законодательством** Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на

неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со **статьей 58** ТК РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные **статьей 57** ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (**статья 72** ТК РФ).

3.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

3.6. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными **трудовым законодательством** Российской Федерации.

3.7. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные **трудовым законодательством** Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.9. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным **статьями 77, 336** ТК РФ.

3.10. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

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

3.12. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

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

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

3.15. При смене формы собственности образовательного 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.

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

3.17. 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 и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

3.20. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение 10).

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

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

3.23. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2023 год включительно.

4. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с **Порядком** проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным **приказом** Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации).

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» (Приложение 1).

5.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.4. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со **статьей 139** ТК РФ.

5.5. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.6. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 29 число текущего месяца и 14 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований производственных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 5).

5.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым

законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

5.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установления срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания.

5.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.16. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно

Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (Приложение 2).

5.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

5.18. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.19. Штаты образовательного учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов и групп. За фактическое превышение количества воспитанников в классе и группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличения объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

6. Стороны договорились, что:

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

6.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

6.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 .

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

6.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником-членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 9).

6.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

6.2.12. 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 2013 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

6.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

6.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

6.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

7.5. Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

7.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

7.7. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (руководителям образовательных учреждений, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

7.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут сохранены.

7.10. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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. 7.9. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два

месяца до их ухода в очередной отпуск.

7.11. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

7.13. Продолжительность рабочей недели – пятидневная. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.14. Составление расписания НОД осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Рабочее время воспитателей определяется расписанием НОД и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на воспитателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

7.15. Периоды отмены образовательного процесса не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников являются для них рабочим временем. В этот период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в этот период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В период отмены образовательного процесса учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в

соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

7.18. 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 образовательного учреждения.

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.

7.19. 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.

7.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (Приложение 3).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

7.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать

установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

7.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

7.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 3).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает

14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- 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 либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

7.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск

сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (Приложение 4).

7.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

7.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

7.32. Инвалидам, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или инвалида (в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 419-ФЗ).

7.33. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.34. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

7.35. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

8.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9. ОХРАНА ТРУДА

9. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение 6).

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

9.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

9.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до

20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

9.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных учреждений не реже 1 раза в три года.

9.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательных учреждений по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

9.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

9.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 7).

9.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

9.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для

отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

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

9.4. Работники обязуются:

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

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

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

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происходящем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (Приложение 8).

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

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

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

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

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

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

10.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его

членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих

нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, со следующими основаниями:

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа

первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 Статьи 72.2 ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

10.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.13.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.13.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы

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

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

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

10.13.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

10.13.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

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

10.13.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

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

10.13.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.13.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

10.13.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3 (трех) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Настоящий договор заключен на 3 (три) года и действует с « ___ » _____ 2020 года по « ___ » _____ 2023 год.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

подписания.

11.5. Стороны договорились:

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

11.5.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.5.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

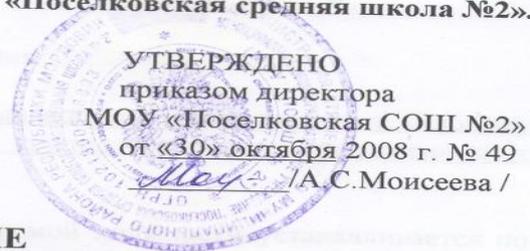
11.5.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся (один) раз в год в январе месяце на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

<p>От работодателя: Директор МБОУ «Поселковская средняя школа №2»</p> <p> Е.И. Душкина «19» ноября 2020г.</p> <p>М. П.</p> 	<p>От трудового коллектива: Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Поселковская средняя школа №2»</p> <p> Н.Г. Сигимова «19» ноября 2020г.</p> <p>М. П.</p>
---	--

**Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».**

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
МОУ «Поселковская СОШ №2»
протокол № 2 «30» октября 2008 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников образования
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Поселковская средняя общеобразовательная школа №2».**

1 . Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МОУ «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» Атяшевского муниципального района (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» Атяшевского муниципального района и разработано на основании решения Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 23 октября 2008 года № 58 « Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений», и включает в себя:

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников образования (далее - работников учреждений) отдельными размерами не ограничивается.

1.4. Повышающие коэффициенты к базовым окладам специалистов, служащих и рабочих учреждений образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общетраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, утверждены Постановлением Главы Администрации Атяшевского муниципального района, с учетом особенностей оплаты труда установленных настоящим положением.

1.5. Оплата труда работников учреждений, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда.

**2. Порядок и условия оплаты труда по должностям работников образования
МОУ «Поселковская СОШ №2».**

2.1. Настоящим Положением работникам, занимающим должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к базовым окладам (далее - повышающие коэффициенты):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент по учреждению;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за почетные звания.

2.2. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.2.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее – педагогические работники) с учетом уровня их профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории в следующих размерах:

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
3 Квалификационный уровень	
Воспитатель,	
имеющий среднее профессиональное образование	0,10
имеющий высшее профессиональное образование	0,21
имеющий II квалификационную категорию	0,72
имеющим I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00
Учитель,	
имеющий среднее профессиональное образование	0,10
имеющий высшее профессиональное образование	0,21
имеющий II квалификационную категорию)	0,72
имеющий I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00

2.2.2. Персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

2.2.3. Повышающий коэффициент за почетные звания в размере 0,10 устанавливается педагогическим работникам, имеющим:

- «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Мордовской ССР, Мордовской АССР, Республики Мордовия;

- «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Мордовской ССР, Мордовской АССР, Республики Мордовия, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю педагогической

деятельности и преподаваемых дисциплин.

2.3. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

2.3.1. Персональный повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала (далее – учебно-вспомогательный персонал) устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника.

2.4. Размеры повышающих коэффициентов по учреждению, а также перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные повышающие коэффициенты, определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты по учреждению устанавливаются руководителем учреждения за специфику работы.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры.

3.1. Настоящим Положением работникам, занимающим должности по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, (далее – работники культуры) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению.

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам культуры с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

Наименование должностей	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Библиотекарь, в обязанности которого входит организация работы библиотеки, составление каталогов, картотек, указателей, тематических списков и обзоров литературы; обслуживание обучающихся и работников школы на абонементе, организация и проведение связанной с этим информационной работы (выставок, викторин и других мероприятий по пропаганде книги); осуществление подбора литературы по заявкам читателей, обеспечение учащихся необходимой учебной литературой.	

имеющий среднее (полное) образование	0,00
имеющий среднее профессиональное	0,34

3.3. Персональный повышающий коэффициент работникам культуры устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

3.4. Повышающий коэффициент по учреждению устанавливается:

- за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в размере 0,25.

3.5. С учетом условий труда работникам культуры, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Работникам культуры выплачиваются премии, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района в соответствии с Положением об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений образования, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, устанавливаются на 15 - 30% ниже оклада руководителя.

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

4.3. Премиирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждения образования, утвержденными Главой Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия.

Размеры и условия премирования ежегодно устанавливаются начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района.

4.4. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих.

5.1. Настоящим Положением работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по профессиональной деятельности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность водителям автомобиля.

5.2. Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается рабочим с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по профессиональной деятельности
Повар	0,15
Уборщица	0,04

5.3. Персональный повышающий коэффициент рабочим устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

5.4. Рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

6.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается выплата в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

На 1 января 2009 года указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. Данная выплата снимается в случае, если рабочее место по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения за расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Перечень должностей и профессий, которым устанавливается выплата за работу с вредными условиями труда	Размеры доплаты
Оператор газовой котельной	0,12
Сторож	0,35

Расчет части базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе за час работы определяется путем деления базового оклада работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику Учреждения продолжительности рабочей недели.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части базового оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

7.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Единовременно работникам образования может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом руководителем учреждения, за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений начальника управления образования Администрации Атяшевского муниципального района, руководителя учреждения образования и др.) выполнение отдельных заданий и срочных работ.

Ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы работникам образования могут устанавливаться выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг его основных обязанностей, в соответствии с размерами и перечнем, установленными в приложении 3 к настоящему Положению.

7.3. При условии выполнения муниципального стандарта «Качество предоставления услуг в области образования» работникам образования одновременно может устанавливаться выплата к базовому окладу за качество выполняемых работ.

7.4. Премирование работников учреждения по итогам работы за месяц, осуществляется руководителем учреждения на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выработка предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников учреждения осуществляется уполномоченным уставом учреждения органом.

7.5. При премировании по итогам работы за месяц учитываются следующие показатели:

- эффективность реализации мероприятий в области образования;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и другие.

7.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, внебюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8. Штатное расписание Учреждения.

8.1 Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования Атяшевского муниципального района в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8.2 Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты к базовым окладам, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.4. Численный состав работников Учреждения достаточен для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
МОУ «Поселковская СОШ №2»
Атяшевского муниципального
района

Размеры повышающих коэффициентов по учреждению, а также перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные коэффициенты.

Основания установления повышающих коэффициентов по учреждению	Перечень должностей профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты по учреждению	Размеры повышающих коэффициентов по учреждению
за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	Работники, занимающие должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования	до 0,25
за преподавание национального языка и литературы	Учителя и преподаватели национального языка и литературы	до 0,15
За индивидуальное обучение на дому больных детей хроников	Учителя	до 0,20

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений образования.

Учитель

Воспитатель

Перечень и размеры
выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей,
педагогическим работникам учреждений образования
(в процентах от базового оклада).

за проверку письменных работ *	
учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 – 4 классах (кроме факультативов)	до 10
учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах, за проверку тетрадей	до 15
учителям за проверку письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе	до 15
учителям за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	до 10
за классное руководство:	
учителям за классное руководство в образовательных учреждениях: 1-4 классы 5-11 классы	до 15 до 20
за заведование	
учителям за заведование в школах учебными кабинетами (лабораториями)	до 10
учителям (на период обслуживания) за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	до 25
учителям за заведование учебными мастерскими	до 20

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников
МОУ « Поселковская СОШ №2»
Атяшевского муниципального района.

<p>ПРИНЯТО</p> <p>Общим собранием трудового коллектива ОБОУ «Поселковская средняя школа №2». протокол № 1 от 31.09.2011 г. Председатель профкома  Сигимова Н.Г.</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: center;">  Директор школы  Душкина Е.И. м.п. </p>
---	---

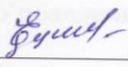
**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников образования
Муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя
общеобразовательная школа №2».**

Пункт 5.2 читать в следующей редакции:

«Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается
работникам в следующих размерах:

Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по профессиональной деятельности
Воспитатель	0,6
Библиотекарь	0,6
Уборщик служебных помещений	0,05
Повар	0,1
Сторож	0,05
Рабочий по обслуживанию	0,05
Оператор газовой котельной	0,1
Водитель	0,5

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников
МОУ «Поселковская СОШ №2»
Атяшевского муниципального района.

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием трудового коллектива МБОУ «Поселковская средняя школа №2». Протокол № 1 от 25.03.2014 г. Председатель профкома  Сигимова Н.Г.	 Директор школы  Душкина Е.И. Приказ № 58 от 29.03.2014 г. м.п.

**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников образования
Муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя
общеобразовательная школа №2».**

1. Название «Положение об оплате труда работников образования Муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» заменить названием «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

2. В п. 1.1 слова «Положение об оплате труда работников МОУ «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» Атяшевского муниципального района (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2» Атяшевского муниципального района» заменить словами «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (далее – Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

3. Главу 1 дополнить пунктом 1.6. следующего содержания:

«1.6. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета Атяшевского муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом средства на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) рекомендуется формировать в объеме не менее 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Процент выплат из фонда стимулирующих выплат (за исключением выплат работникам за стаж непрерывной работы, выслугу лет) муниципальных учреждений определяется приказом руководителя учреждения в зависимости от выполнения показателей (критериев) оценки их деятельности.

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципальных учреждений (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда учреждения».

4. В подпункте 2.2.1 слова «стажа работы» исключить;

5. В пункте 4.1 слова «относящиеся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования» исключить.

6. Второй абзац п. 4.1. исключить.

7. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании приказа начальника Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района.

Показатели (критерии) оценки деятельности учреждения, размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения утверждаются постановлением Администрации Атяшевского муниципального района.

Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся по основной занимаемой должности».

8. Пункты 6.3.-6.5. изложить в следующей редакции:

«6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы».

9. Часть первую пункта 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. Повышенная оплата работы в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время».

10. Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«7.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет».

11. Пункт 7.2. дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, производится

выплата вознаграждения из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. В классах с меньшей наполняемостью размер ежемесячного вознаграждения уменьшается пропорционально количеству обучающихся. В случае выполнения педагогическим работником функций классного руководителя в двух и более классах выплата вознаграждения производится пропорционально списочному составу».

12. Второй абзац пункта 7.4 изложить в следующей редакции:

«В целях недопущения принятия руководителем учреждения необоснованных решений об установлении либо неустановлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в учреждении создаются комиссии с участием выборного профсоюзного или иного представительного органа работников (при наличии соответствующих органов)».

13. Дополнить пунктом 7.4.1 следующего содержания:

«7.4.1. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения:

за оперативность и качественный результат труда одновременно;

за выполнение особо важных и срочных работ, особо важных заданий;

при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за качество выполняемых работ не ограничена».

14. Дополнить главой **9. Иные выплаты.**

Учителям в возрасте до 35 лет, принятым на педагогическую работу не позднее трех лет после окончания учебного заведения, устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

Непрерывный стаж педагогической работы	Размер выплаты
до 1 года	4500 рублей
от 1 года до 2 лет	4000 рублей
от 2 до 3 лет	3500 рублей
от 3 до 4 лет	3000 рублей
от 4 до 5 лет	2000 рублей

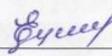
15. Приложение 2 признать утратившим силу.

Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников
МОУ «Поселковская СОШ №2»
Атяшевского муниципального района.

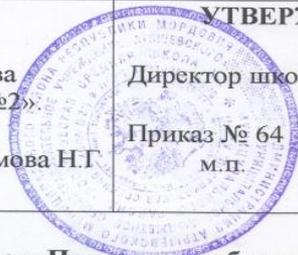
ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»
Протокол № 2 от 15.04.2014 г.
Председатель профкома  Сигимова Н.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Душкина Е.И.

Приказ № 64 от 15.04.2014 г.
м.п.



**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского
муниципального района «Поселковская средняя школа №2».**

1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района, в соответствии с Положением об установлении соотношения должностных окладов руководителей и средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада руководителя учреждения приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада руководителя учреждения».

2. Дополнить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» приложением 2, которое изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

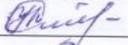
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

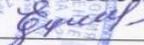
Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителя Учреждения.

- Учитель
- Воспитатель
- Методист
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Учитель-логопед
- Тренер-преподаватель».

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «Поселковская СШ №2»
 /Н.Г.Сигимова/


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Поселковская СШ №2»
 /Е.И.Душкина/
«20» марта 2015 года

**Положение
о порядке и условиях осуществления выплат
стимулирующего характера
работникам муниципального общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района Республики Мордовия
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя школа №2» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с изданием Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2010 года №1116 «О целевых условиях эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования Республики Мордовия от 09.2011 года №1019.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышение профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также стимулирования работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также в отрыв от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. В целях повышения эффективности деятельности Учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

2.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за выполнение отдельных, особо важных заданий руководителя учреждения, его заместителей, выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией муниципальных целевых программ. При премировании учитывается: интенсивность и напряженность работы;

непосредственное участие в реализации муниципальных целевых программ.

Размер **премии** может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **базовому** должностному окладу с учетом имеющейся нагрузки. Максимальным размером **премия** за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Источником финансирования **премии** за интенсивность и высокие результаты работы, является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников Учреждения, вакантных ставок, **сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.**

2.2. Премия за качества выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при условии выполнения республиканского стандарта «Качество предоставления услуг в области образования»

Размер **премии** может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **базовому** должностному окладу с учетом имеющейся нагрузки. Максимальным размером **премия** за качество выполняемых работ не ограничена.

Источником финансирования премии за качество выполняемых работ, является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников Учреждения, вакантных ставок, **сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.**

2.3. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячных премиальных выплат снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

Премииальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в зависимости от стажа работы, квалификационной категории педагогического работника и учебной нагрузки.

Работникам из числа административно-управленческого (далее – АУП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера **премиальных выплат** на процент выполнения показателей работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПРмес$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничены.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников Учреждения по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы может быть снижен в случае:
нарушения трудовой или производственной дисциплины;
невыполнения должностных инструкций;

ухудшение качества образовательных услуг;
нарушение правил внутреннего распорядка;
нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
не обеспечения сохранности имущества

Снижение размера **премиальных выплат** производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

Ежемесячные **премиальные выплаты** не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный период.

2.4. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц по каждому работнику.

2.5. Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного периода;

количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

2.6. Сумма плановых стимулирующих выплат за месяц формируется как разница между плановым месячным фондом оплаты труда Учреждения и суммой плановых гарантированных выплат. (Приказом по школе)

2.7. Управление образования Администрации Атяшевского муниципального района формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений в объеме до 2% от ФОТ общеобразовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_{у} \times 0,01$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирование руководителей учреждений;

ФОТ_у – фонд оплаты труда Учреждения.

Централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений входит в состав 30% фонда стимулирования из числа АУП, УВП, МОП.

2.8. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Администрации Атяшевского муниципального района от 30 декабря 2010 года № 659 «Об утверждении Положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений»

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей для премиальных выплат работникам учреждения
Приложение 1

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

<u>I. Показатели оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы (единовременная выплата)</u> <u>Педагогическим работникам</u>	Денежная сумма в абсолютном значении
1. Лучшие показатели участия в различных мероприятиях (соревнования, спартакиады, конкурсы, смотры и т.п.)	
<i>Всероссийский уровень:</i>	
1 место –	5000 рублей
2 место –	3000 рублей
3 место –	2500 рублей
<i>Республиканский уровень (исследовательские и проектные работы):</i>	
1 место –	3000 рублей
2 место –	2000 рублей
3 место –	2000 рублей
<i>Районный уровень (исследовательские и проектные работы):</i>	
1 место –	1000 рублей
2 место –	800 рублей
3 место –	600 рублей
<i>Республиканский уровень (конкурсы, спортивные соревнования, творческие работы и т.д.)</i>	
1 место –	3000 рублей
2 место –	2500 рублей
3 место –	2000 рублей
<i>Муниципальный уровень (конкурсы, спортивные соревнования (общекомандные места), творческие работы и т.д.)</i>	
1 место –	500 рублей
2 место –	400 рублей
3 место –	300 рублей
2. Лучшие показатели участия в предметных олимпиадах:	
<i>Всероссийский уровень:</i>	
Победитель –	8000 рублей
Призер -	6000 рублей
<i>Республиканский уровень:</i>	
Победитель –	6000 рублей
Призер -	4000 рублей
<i>Муниципальный уровень:</i>	
Победитель –	1000 рублей
Призер -	500 рублей

<p>3. За участие и результаты в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года» и т.д.) Победитель – Участник –</p> <p>4. Выполнение особо важных заданий и поручений Управления образования, директора школы.</p>	<p>16 000 рублей 15 000 рублей</p> <p>3000 рублей</p>
<p>5. За обслуживание компьютерной техники, установку и обновление программного обеспечения, прием и отправка документов по электронной почте (ежедневно); работу со школьным сайтом (2 раза в месяц обновление информации).</p> <p>6. За тренировочный процесс и обслуживание хоккейного корта (зимний период).</p> <p>7. Организация питания.</p> <p>8. Выполнение обязанностей председателя профкома.</p> <p>9. За заведование лабораторией</p> <p>10. Участие в семинарах, конференциях Республиканский уровень Районный уровень</p> <p>11. Повышение квалификации (выездные) 36 часов 72 часа 144 часа</p> <p>12. За подготовку кабинета школы к учебному году.</p> <p>13. За результативную работу в оздоровительных лагерях при школе - начальник лагеря - воспитатель</p> <p>14. За привлечение учителей в качестве организаторов в пункты проведения ЕГЭ, ОГЭ</p> <p>15. За участие в психолого- педагогической комиссии.</p> <p>16. За дополнительную работу на пришкольном участке.</p> <p>17. За подготовку и проведение мероприятий в качестве организатора (традиционные мероприятия)</p> <p>18. За помощь в подготовке и проведении мероприятия</p> <p>19. Наличие публикаций в периодических изданиях во всероссийских в республиканских районных</p> <p>20. Проведение открытых уроков, открытых классных часов: собственные разработки</p>	<p>1000 рублей 1000 рублей 2000 рублей 500 рублей 300 рублей 300 рублей 500 рублей 300 рублей 500 рублей 500 рублей 500 рублей 1000 рублей 1500 рублей 500 рублей</p> <p>500 рублей 1000 рублей 1500 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>600 рублей 500 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>300 рублей</p> <p>600 рублей 300 рублей 200 рублей</p> <p>500 рублей 200 рублей</p> <p>500 рублей</p>

<p>заимствованные полностью</p> <p>21. Привлечение учителей в качестве экспертов при аттестации, жюри районных олимпиад</p> <p>22. Выступления на педсоветах, общешкольных родительских собраниях.</p> <p>23. Руководство методическими объединениями (в четверть раз за проведенное заседание).</p> <p>24. Организация экскурсий: по республике и за её пределами по району</p> <p><u>Показатели оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы (единовременная выплата)</u></p> <p><u>Водителю</u></p> <p>1. За техническое обслуживание и ремонт автобуса</p> <p><u>Повару</u></p> <p>1. За своевременную подготовку и сдачу отчетной документации</p> <p><u>Операторам</u></p> <p>1. За работу в ночное время</p> <p><u>Сторожу</u></p> <p>2. За работу в ночное время и выходные дни</p> <p><u>Техничкам</u></p> <p>1. За уборку дополнительной площади (теплый туалет, крыльцо)</p>	<p>200 рублей</p> <p>300 рублей.</p> <p>500 рублей 200 рублей</p> <p>3 000 рублей</p> <p>1500 рублей</p> <p>300 руб.</p> <p>650 руб.</p> <p>500 рублей</p>
---	--

Приложение 2

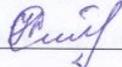
Премияльная выплата по итогам работы за месяц (по рейтинговой таблице)

<u>Наименование должности</u>	<u>Показатели оценки деятельности по итогам работы за месяц</u>	<u>Количество баллов</u>
Педагогические работники (учителя)	1. Качество знаний - количество обучающихся, получивших «5» и «4» по итогам четверти (учебного года)/численность обучающихся	5 81-100%-5баллов 61-80%-4 балла 51-60%- 3 балла 41-50% -2 балла
	2. Результаты внешнего и внутреннего мониторинга	6 85-100%-6 баллов 75-84%-5 баллов 65-74%-4 балла 51-64%-3 балла
	3. Эстетическое оформление школы, кабинетов (оформление новых стендов)	5
	4. Индивидуальная работа со слабоуспевающими (1 занятие -1 бал)	4
	5. Индивидуальная работа с одаренными (систематическое/ не реже 1 раза в неделю/- 4 балла, периодическое/ не реже 1 раза в месяц/ -2 балла	4
	6. Работа с документацией (отсутствие замечаний- 2бала, есть замечания -0 баллов)	4
	7. Внеклассная работа по предметам (предметные недели) 1 мероприятие – 1 бал	2 5
	8. Организация дежурства по школе (с классом-3 бала, дополнительное дежурство-1бал, по графику- 1бал)	5
	9. Профориентационная работа (за каждое проведенное мероприятие 1 бал)	5
	10. Работа с электронным дневником (регулярное заполнение – 2 балла, нерегулярное -1 балл)	4 2
	11. Использование ИКТ в образовательном процессе (ежедневное использование-5 баллов, 1 раз в неделю-2 балла)	5
	12. Кружковая работа : 1кружок в неделю 2 кружка	4
Итого	8 56	

		баллов
Воспитатель ГПД	1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	2
	2. Инновационная деятельность	
	3. Работа с документацией	3
	4. Работа по охране здоровья учащихся	1 2
	5. Уровень взаимоотношения с родителями детей, посещающих ГПД	1
	6. Эффективность работы воспитателя	2
	7. Вовлечение учащихся в кружковую работу	1
	8. Повышение квалификации и профессиональная подготовка	2
	9. Участие в семинарах, конференциях	Регион – 3 Район – 2 Школа – 1
	10. Использование ИКТ в воспитательном процессе	2
	Итого	20

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома:

 /Сигимова Н.Г./

УТВЕРЖДАЮ

Директор

школы:  Душкина Е.И.

Приказ № _____ от 2 сентября 2019 г.

Протокол № ____ от 2 сентября 2019 г.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к Положению

о порядке и условиях осуществления выплат
стимулирующего характера

работникам муниципального общеобразовательного учреждения

Атяшевского муниципального района

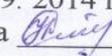
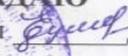
«Поселковская средняя школа №2»

На основании решения педагогического совета внести следующие изменения и дополнения в Положение о порядке и условиях осуществления выплат

стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2»:

1. Установить фиксированную стоимость 1 балла в зависимости от категории педагога:
 - высшая категория – 110 рублей
 - первая категория и педагогам со стажем работы более 15 лет – 100 рублей
 - для педагогов без категории со стажем работы менее 15 лет – 90 рублей.
2. Дополнить Перечень показателей для премиальных выплат работникам учреждения (Приложение 1) показателем:
 - Работа в системе «Сетевой город» - 1000 рублей
3. В Разделе «Показатели оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы (единовременная выплата)» техническим работникам отменить показатель «Работа операторов в ночное время» за отсутствием данной должности в штатном расписании.

**Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».**

ПРИНЯТО общим собранием трудового коллектива МБОУ Поселковская средняя школа №2». протокол № 1 от 01.09.2014 г. председатель профкома  Сигимова Н.Г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы  Душкина Е.И. Приказ № 58 от 01.09.2014 г. М.П. 
--	--

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского
муниципального района «Поселковская средняя школа №2».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Профсоюза работников народного образования и науки от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 15 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.3. Правила принимаются на общем собрании работников Учреждения, являющемся правом вносить в них изменения и дополнения, согласовываются с профсоюзным комитетом, утверждаются приказом директора Учреждения (ст. 190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.4. Целью настоящих Правил является:

- укрепление трудовой дисциплины;
- эффективная организация труда, рациональное использование рабочего времени;
- создание условий для достижения высокого качества труда;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и Учреждение как

юридическое лицо – работодатель, представленный директором.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.1.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа) либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Учреждением.

2.1.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, копию трудовой книжки и документы об образовании.

2.1.7. При приеме на работу администрация Учреждения обязана под расписку:

- а) ознакомить работника с Уставом Учреждения и коллективным договором;
- б) ознакомить работника с действующими Правилами, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.1.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. На педагогических работников Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника и личная карточка Т-2 хранятся в Учреждении, в т.ч. и после увольнения. О приеме педагогических работников в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

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

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав либо установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

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

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться: реорганизация Учреждения, а также внутренняя реорганизация в Учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в Учреждении – допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной

форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в пределах Учреждения без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей

отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.5. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

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

- а) реорганизация Учреждения;
- б) исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- в) сокращение численности работников;
- г) уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- д) изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.6. Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.7. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

2.4.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без согласования с профкомом (ст. 81, 82, 373 ТК РФ).

2.4.9. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без согласия профкома допускается в случаях: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершения виновных действий с денежными или товарными ценностями; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников, установленные ТК РФ.

2.4.12. Днем увольнения считается последний день работы.

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

а) издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей ТК РФ;

б) выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора с внесенной в нее заверенной печатью Учреждения записью об увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

в) выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);

г) направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);

д) выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

2.4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работники Учреждения имеют права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора, предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

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

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.2.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке, получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с действующим законодательством.

3.2.6. Участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и Уставом Учреждения.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2.12. Получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения пенсионного возраста.

3.2.13. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.14. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей.

3.2.15. Ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, включенную в должностной оклад педагогического работника.

3.2.Работник Учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, выполнять установленные нормы труда.

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения.

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения.

3.3.10. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

3.3.11. На работу являться за 15 минут до начала занятий или рабочего дня, чтобы подготовить все необходимое для нормальной работы, встретить обучающихся.

3.3.12. Уходя с работы, оставлять рабочее место в надлежащем порядке, принимать меры предосторожности в целях сохранности имущества, сдавать охраняемые объекты сторожу или лицу, его замещающему.

3.3.13. Своевременно предупреждать администрацию Учреждения о неявке на работу по болезни (во всех остальных случаях отсутствие на работе допускается только с письменного разрешения директора), а в первый день выхода на работу после болезни предоставлять листок временной нетрудоспособности.

3.3.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3.15. Отпускать обучающихся с уроков для участия в районных и иных внешкольных мероприятиях только с разрешения администрации Учреждения и в сопровождении назначенного лица.

3.3.16. Учителя обязаны вести внеклассную работу по предмету.

3.3.17. Классные руководители обязаны нести ответственность за организацию горячего питания обучающихся, присутствовать в столовой во время приема пищи классом.

3.3.18. Всегда быть вежливыми, внимательными к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.3.19. Взаимоотношения между обучающимися, работниками Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся строить на основе взаимоуважения; не допускать панибратства и заигрывания в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями), равно как авторитарность и безразличие.

3.3.20. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

3.3.21. Не настраивать обучающихся на негативную оценку деятельности других учителей с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего, не давать искаженную или негативную оценку учителям.

3.3.22. Не выяснять спорные и конфликтные вопросы, не демонстрировать личные отношения, неуважительное отношение друг к другу в присутствии детей, обращаться при официальном общении в Учреждении на «Вы».

3.3.23. Не наносить ущерб авторитету Учреждения и не быть носителем негативной оценки и информации об Учреждении.

3.3.24. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.25. Приветствовать друг друга, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, гостей Учреждения, быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в Учреждении, так и за его пределами.

3.3.26. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.3.27. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о случившемся незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.3.28. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

3.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

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

3.4.3. Удалять обучающихся с уроков, отправлять домой за забытыми учебными принадлежностями.

3.4.4. Курить в помещении и на территории Учреждения;

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

3.4.6. Отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода

мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

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

3.4.8. Входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется директор Учреждения и его заместители;

3.4.9. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) в присутствии обучающихся.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. Управлять Учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения.

3.5.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.5.3. Совместно с Управляющим советом Учреждения поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения.

3.5.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

3.5.6. Принимать локальные нормативные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения и Положением о нормативном локальном акте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».

3.5.7. Директор Учреждения и его заместители имеют право посещать уроки учителей согласно плану внутришкольного контроля и в непредвиденных случаях, а также посещать классные часы, внеклассные мероприятия, занятия секций, кружков, факультативов.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. Выполнять условия коллективного договора и требовать того же от работников Учреждения.

3.6.2. Контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

3.6.3. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

3.6.4. Соблюдать законодательство о труде; обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и противопожарной безопасности, сохранность имущества Учреждения.

3.6.5. Своевременно в полном размере оплачивать труд работников.

3.6.6. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопительной системы, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.6.7. Рационально организовывать труд работников, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.

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

3.6.9. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы Учреждения.

3.6.10. Своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.6.11. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс. Создавать

условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта.

3.6.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками Учреждения; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников.

3.6.13. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.6.14. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности.;

3.6.15. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся; организовать горячее питание обучающихся и работников Учреждения.

3.6.16. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения, работников и обучающихся.

3.6.17. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.6.18. Своевременно предоставлять отпуск работникам Учреждения в соответствии с графиком.

3.6.19. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения.

3.6.20. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.6.21. Вести учет явки на работу и ухода с нее работников Учреждения.

3.6.22. Организовывать ежедневное дежурство по Учреждению учителей, обучающихся и администрации; отвечать за дисциплину и порядок в течение рабочего дня.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Занятия в Учреждении проводятся в одну смену. Начало работы школы – 8 ч.00 мин., окончание - 17 ч.00 мин., в субботу – окончание работы школы 16.00.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели администрации Учреждения 40 часов. Продолжительность рабочего дня – 7 часов, в субботу – 5 часов.

4.1.3. Для педагогических работников (учителей) устанавливается рабочая неделя согласно учебной нагрузке по тарификации, а также внеурочной работе общей протяженностью 36 часов. Начало работы – за 15 минут до начала уроков согласно расписанию, окончание работы – не позднее 15 минут по окончании уроков или мероприятий согласно расписанию. Время отдыха – между уроками согласно

расписанию.

4.1.4. Для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс (воспитатели), устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов согласно графику работы группы продленного дня и группы перевозимых учащихся.

4.1.5. Для обслуживающего персонала продолжительность рабочей недели - 40 часов, продолжительность рабочего дня – 7 часов, в субботу – 5 часов.

4.1.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную работу, индивидуальную работу с учащимися, методическую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и индивидуальным планом.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах.

4.1.8. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения производственной аварии или устранения последствий аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.1.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.1.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.1.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- а) заседание Педагогического совета;
- б) общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- в) заседание методического объединения;
- г) родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

д) дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.1.13. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

4.1.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.1.15. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.16. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников Школы (учителей, техперсонала и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.1.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации Учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией Учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.1.18. Для некоторых категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

4.1.20. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

4.1.21. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников

устанавливается с учетом выполняемой ими работы.

4.2. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.2.6. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Учреждения с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

4.2.8. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором.

4.2.9. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.2.10. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью не более 5 календарных дней.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

5.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

5.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к присвоению почетных званий, а также к награждению знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

5.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором Учреждения. Администрация Учреждения имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины и наложении дисциплинарного взыскания на рассмотрение трудового коллектива.

6.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

6.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

7. Заключительные положения.

7.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений.

7.2. Контроль соблюдения правил возложен на администрацию Учреждения и профком.

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

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и статьи 335 Трудового Кодекса Российской Федерации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы с детьми в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

фактически проработанное время;

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

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

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

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жена) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работ в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему предложению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом органа управления образованием.

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

Учебная нагрузка работникам, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года устанавливается на общих основаниях (т.е. по тарификации) и передается на период до выхода их на работу другим работникам.

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

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

Основание: «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года», утвержденное Приказом Минобразования России от 07.12.2000 года № 3570.

Приложение
к Положению о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам образовательных учреждений
длительного отпуска сроком до 1 года.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы

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

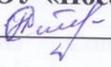
- преподаватель
- учитель
- учитель – дефектолог
- учитель – логопед
- преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер преподаватель (тренер – преподаватель)
- воспитатель.

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

- директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением
- заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением деятельность которого связана с образовательным процессом
- методист, инструктор методист, старший методист
- старший воспитатель, классный воспитатель
- социальный педагог
- педагог – психолог
- педагог – организатор
- старший вожатый
- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю – в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».**

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»
 **Н.Г.Сигимова**

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»
 **Е.И.Душкина**



**Форма расчетного листка
работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2».**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Поселковская средняя школа №2»					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за			
Фамилия Имя Отчество, таб. №					
Отработано					
Подразделение					
Должность					
Ставка					
Ст. вычеты					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
000000101	Оклад				
000000104	Отпуск очередной				
000000125	Доплата за замещение				
000000150	Премия фонд стимулирования				
000000206	Методическая литература				
000000202	НДФЛ				
000000206	Профсоюзные взносы				
ИТОГО					
000000001	Аванс				
000000003	Выплата зарплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Поселковская средняя школа №2» (примерный перечень мероприятий).

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Обучение и проверка знаний работников по охране труда в образовательных учреждениях.	1 раз в 3 года	Сентябрь	Совместная комиссия администрации школы и профкома.
2.	Инструктирование работников по охране труда.	2 раза в год	Сентябрь, март	Ответственный по охране труда.
3.	Присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	1 раз в год	январь	Ответственный за электробезопасность.
4.	Организация обслуживания системы холодного и горячего водоснабжения.		В течение года	Директор, рабочий по обслуживанию.
5.	Организация обслуживания системы канализации.		В течение года	Директор, рабочий по обслуживанию.
6.	Организация обслуживания противопожарной сигнализации.		Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность.
7.	Содержание в рабочем состоянии огнетушителей и других средств пожаротушения	Осмотр 1 раз в 3 месяца	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность.
8.	Приобретение литературы по охране труда.	1 раз год	Сентябрь	Администрация школы.
9.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты.	Согласно Постановлению Минтруда	Сентябрь, декабрь, февраль, март, июнь	Администрация школы.
10.	Осмотр и ремонт вентиляционных систем (приточной, вытяжной).	2 раза в год	Июнь, январь	Ответственный за пожарную безопасность совместно с преподавателем ОБЖ.
11.	Проведение тренировок персонала и учащихся по эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций.	Не реже 1 раза в 3 месяца	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность совместно с преподавателем ОБЖ.

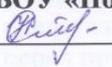
	чрезвычайных ситуаций.			давателем ОБЖ.
12.	Совместный контроль администрации и профкома за приготовлением пищи в школьной столовой.	Ежедневно	В течение года	Ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР.
13.	Обеспечение температурного режима школе.	Регулярно	В течение отопительного сезона	Ответственный за газовое хозяйство, операторы газовой котельной.
14.	Обеспечение общественного контроля выполнения коллективного договора в части, касающейся охраны труда	Регулярно	В течение года	Председатель профкома.
15.	Проведение уроков ОБЖ согласно расписанию.	Регулярно	В течение года	преподаватель ОБЖ.
16.	Обеспечение безопасного хранения химикатов и электроприборов.	Регулярно	В течение года	Заведующие кабинетами.
17.	Инструктирование учащихся по технике безопасности.	Регулярно	В течение года	Преподаватель ОБЖ, классные руководители.
18.	Контроль уровня освещенности классов и других рабочих мест.	Регулярно	В течение года	Ответственный по охране труда.

Директор школы  /Душкина Е.И./

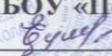
Председатель профкома  /Сигимова Н.Г./



**Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».**

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ «Поселковская средняя школ №2а»
 **Н.Г.Сигимова**



Утверждаю:
Директор
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»
 **Е.И.Душкина**

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук)
1.	Учитель химии	халат хлопчатобумажный	1
		фартук из химически стойкого материала	1
		очки защитные	до износа
		перчатки резиновые	6 пар
2.	Учитель физики, учитель биологии	халат хлопчатобумажный	1
		перчатки хлопчатобумажные	2 пары
3.	Педагог-библиотекарь	халат хлопчатобумажный	1
4.	Учитель технологии	халат хлопчатобумажный	1
5.	Повар	костюм белый хлопчатобумажный или халат белый хлопчатобумажный	1
		фартук белый хлопчатобумажный	1
		колпак белый хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная	1
		рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные	1 пара
		полотенце	3
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
		рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
7.	Водитель	костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		жилет сигнальный	1
8.	Уборщик служебных помещений	халат	2
		перчатки резиновые	2 пары

Основание: 1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями от 27.01.2010 г).

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1. В предусмотренных ст.ст.8 и 372 Трудового Кодекса РФ, отраслевыми тарифными Соглашениями по учреждениям образования РФ и РМ, Атяшевским районным Соглашением и коллективными договорами учреждений образования случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее – Работодатель), перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему для согласования в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников Учреждения (далее – Профком).

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

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

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

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

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

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

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

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

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

Основание: Положение о нормативном локальном акте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2» (утверждено приказом № 41 по МБОУ «Поселковская средняя школа №2» от 28.02. 2014 г.).

Приложение № 9
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов
при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и наук Российской Федерации (далее - Профсоюз) в связи с сокращением численности или штата работников, 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, представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для согласования с профкомом указанного решения в соответствии со ст. 8 и ст.373 ТК РФ.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций, работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Атяшевского муниципального района
«Поселковская средняя школа №2».

Перечень
локальных нормативных актов, являющихся приложениями к
Коллективному договору МБОУ «Поселковская средняя школа №2».

1. Положение об оплате труда работников образования муниципального общеобразовательного учреждения «Поселковская средняя общеобразовательная школа №2».
2. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №2».
4. Форма расчетного листка работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2».
5. Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Поселковская средняя школа №2» (примерный перечень мероприятий).
6. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

С Коллективным договором ознакомлен:

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата	Подпись
1	Душкина Елена Ивановна	директор		<i>Е. Душк.</i>
2	Грицок Любовь Ивановна	учитель		<i>Л. Грицок</i>
3	Уморина Людмила Валентиновна	учитель		<i>Л. Уморина</i>
4	Капустина Наталья Ивановна	учитель		<i>Н. Кап.</i>
5	Радаева Наталия Васильевна	учитель		<i>Н. Радаева</i>
6	Сигимова Надежда Геннадьевна	учитель		<i>Н. Сигимова</i>
7	Агафонова Дарья Алексеевна	учитель		<i>Д. Агафонова</i>
8	Моисеева Анна Степановна	учитель		<i>А. Моисеева</i>
9	Сигимова Ольга Семёновна	учитель		<i>О. Сигимова</i>
10	Орлова Нина Ивановна	учитель		<i>Н. Орлова</i>
11	Пучкина Людмила Михайловна	учитель		<i>Л. Пучкина</i>
12	Степанова Вера Николаевна	учитель		<i>В. Степанова</i>
13	Канакова Галина Николаевна	учитель		<i>Г. Канакова</i>
14	Модин Евгений Алексеевич	учитель		<i>Е. Модин</i>
15	Пищаскина Ольга Михайловна	учитель		<i>О. Пищаскина</i>
16	Орлова Марина Владимировна	учитель		<i>М. Орлова</i>
17	Депутатова Татьяна Николаевна	учитель		<i>Т. Депутатова</i>
18	Шикаева Галина Николаевна	учитель		<i>Г. Шикаева</i>
19	Суродькина Надежда Михайловна	учитель		<i>Н. Суродькина</i>
20	Железнова Ольга Владимировна	Воспитатель, психолог		<i>О. Железнова</i>
21	Цыплова Татьяна Николаевна	повар		<i>Т. Цыплова</i>
22	Тябляшкина Вера Васильевна	повар		<i>В. Тябляшкина</i>
23	Пучкина Лариса Михайловна	техничка		<i>Л. Пучкина</i>
24	Суняйкина Елена Михайловна	техничка		<i>Е. Суняйкина</i>
25	Ключагина Мария Алексеевна	техничка		<i>М. Ключагина</i>
26	Уморин Геннадий Иванович	Водитель, рабочий по обслуживанию		<i>Г. Уморин</i>
27	Душкин Александр Николаевич	сторож		<i>А. Душкин</i>