

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»**

Ленина ул., 30, с.Северо-Плетнево, Юргинский район, Тюменская область, 627264, тел/факс 8(34543)26-2-90

От Работодателя:

Директор МАОУ «Северо-Плетневская
средняя общеобразовательная школа»

Зырянова
С.И.А. Зырянова
«12» января 2015 г.



От работников:

Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Северо-Плетневская средняя
общеобразовательная школа»

Бердова
Л.А. Бердова
«12» января 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»**

Дата вступления в силу коллективного договора «01» января 2015г

Дата окончания действия коллективного договора «31» декабря 2017г

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «12» января 2015 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
администрации и трудового коллектива
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»
Юргинского района Тюменской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий договор является правовым актом Учреждения, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Настоящий договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет Учреждения (далее – профсоюз) представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.

1.6. Трудовые договоры, заключаемые с работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный действующим законодательством и настоящим договором.

1.7. Во исполнение настоящего договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников) - профсоюза. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим договором.

1.8. Целью настоящего договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя:

а) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения;

б) установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников Учреждения;

в) по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате и стимулировании труда работников;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
- соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с профсоюзом);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.10. Договор признает исключительное право администрации школы на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты условий труда.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- а) учет мнения (по согласованию с) профкома;
- б) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- г) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- д) участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

1.13. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 (десяти) дней после его подписания.

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

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

1.16. При смене формы собственности учреждения коллективный

договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.18. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива.

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

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

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

1.22. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)

II. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным действующим законодательством, настоящим договором, в частности:

а) об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

б) об испытании;

в) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

г) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

д) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

е) об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;

ж) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных действующим законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора остается у работодателя, другой – у работника.

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

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

2.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме либо по основаниям и в соответствии с порядком предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.10. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учётом мнения профсоюза.

2.11. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.12. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения с учётом мнения (по согласованию) профсоюза. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.13. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.14. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.17. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.21. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя без его согласия в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

б) временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

в) простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении;

г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

2.22. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а так же изменение образовательных программ и т.д..) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

2.23. В течение учебного года изменения определенных сторонами условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.24. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.25. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.2. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

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

3.4. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов в разрезе специальности.

3.5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.5.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

3.5.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основаниях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения и сокращением численности или штата производить с учётом мнения профсоюза.

4.3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов (при отсутствии медицинских противопоказаний к работе).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

а) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

в) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

г) награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

д) не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

е) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансии.

4.6. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работникам, добросовестно работавшим в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Постановлением Правительства РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (кроме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки № 69 от 27.03.2006 «Об особенностях

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

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

5.6. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

а) нормируемая часть рабочего времени (определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком);

б) не нормируемая часть (которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника).

5.7. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.9. При составлении расписания учебных занятий администрация обязуется исключить не рациональные затраты времени педагогических

работников, не допускает перерывов между занятиями с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

5.10. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

5.11. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым договором.

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

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременного работника, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.15. Работодатель обязан разработать по согласованию с профсоюзом график сменности работников образовательного учреждения (лаборантов, уборщиков служебных помещений, сторожей и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» - 56 (пятьдесят шесть) календарных дней, остальным работникам - 28 (двадцать восемь) календарных дней, согласно ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Заработная плата за очередной отпуск выдается не позднее одного дня до его начала.

5.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 (шесть) месяцев непрерывной работы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом 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.

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.27. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) водителю автобуса ПАЗ за работу с вредными или опасными условиями труда, продолжительностью не менее 6 (шести) рабочих дней (в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г № 298/П-22.ХХХП).

Транспорт. П.200а);

б) поварам за работу в горячем цеху, продолжительностью не менее 6 (шести) рабочих дней (в соответствии со списком производства, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г № 298/П-22, XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства п.117);

в) с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации), продолжительностью дополнительного отпуска не менее 3 (трех) календарных дней;

5.28. На основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до **14** календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до **60** календарных дней в году;

- в случае рождения ребенка в семье – до **5** календарных дней в году;

- в случае регистрации брака работника (регистрации брака близких родственников) – до **5** календарных дней в году;

- в случае смерти близких родственников – до **5** календарных дней в году;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - **3** календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства **3** календарных дня;

- для проводов детей в армию - **3** календарных дня;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до года в порядке и на условиях, определяемых учредителем Учреждения.

5.30. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.31. В соответствии с изменениями, внесенными в ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации (от 29.12.2004г. №201-ФЗ, от 23.04.2012г № 5-ФЗ), нерабочими праздничными днями является:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.32. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.33. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 15-20 минут.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате и стимулирования труда работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзом.

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

6.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21-е число текущего месяца и 6-е число следующего месяца.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

Распределение учебной нагрузки производится до начала учебного года (под роспись) по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

В случае изменения учебной нагрузки на следующий учебный год, педагогические работники предупреждаются об этом до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

6.8. Работодатель обязуется:

а) возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации в размере среднего заработка (ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации).

б) устанавливать надбавки и доплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высокими конечными результатами, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания. Размер надбавок и доплат максимальными размерами не ограничивается (письмо Минобразования Российской Федерации от 09.04.1993 г. № 678-М).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Изменение места и срока выдачи заработной платы возможно лишь с письменного согласия работника.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

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

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами Учреждения в образовательных целях.

7.5. Ходатайствует перед учредителем о предоставлении мест в дошкольных учреждениях детям работников Учреждения.

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам к юбилейным датам и на похороны близких родственников.

7.7. Осуществляет при наличии из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере одного месячного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим увечье в данном учреждении, имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет, всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.8. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актам, содержащие нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Российской Федерации).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить председателя профсоюза и специалиста по охране труда.

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить председатель профсоюза.

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

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

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

8.18. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Председатель профсоюза осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.п.«б» п.3 и п.5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также на основании расторжения трудового договора по инициативе работодателя производится с предварительного согласия с профсоюзом.

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

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.п.«б» п.3 и п.5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление заработной платы (ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст.180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190

Трудового кодекса Российской Федерации);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 Трудового кодекса Российской Федерации);

- составление графиков (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие вопросы;

Х. Обязательства профсоюза

Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.7. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушениях руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий настоящего Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза за счет внебюджетных источников при наличии средств в случаях:

- а) тяжёлой болезни;
- б) смерти близких родственников;
- в) в связи с юбилеем.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о

результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

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

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

11.7. Настоящий договор заключен сроком на 3 года. По истечении этого срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Стороны имеют право продлевать действие настоящего договора на срок не более трех лет.

11.8. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положения об оплате и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень должностей работников для обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
6. Перечень должностей, которым предусмотрена доплата за работу с неблагоприятными условиями труда.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
8. Положение о комиссии по трудовым спорам.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днём

- Директор школы
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Завхоз
- Педагог–организатор
- Главный бухгалтер, бухгалтер
- Секретарь, делопроизводитель

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень должностей работников для обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств	Срок носки в месяцах
1	Учитель (химии)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные Перчатки резиновые (дежурные) или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло (или жидкие моющие средства) Регенерирующие, восстанавливающие кремы	1 ед. на 1,5 года До износа 1 пара на 1 год До износа До износа 100 мл на 1 месяц 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.) 100 мл на 1 мес.
2	Повар	<i>При выполнении работ по мойке посуды:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые (дежурные) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло (или жидкие моющие средства)	1 ед. на 1 год До износа 100 мл на 1 месяц 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)
3	Учитель (технологии для мальчиков)	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Мыло (или жидкие моющие средства) Очки защитные	1 ед. на 1 год 4 пары на 1 год 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.) До износа
4	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые (дежурные) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло (или жидкие моющие средства) Регенерирующие, восстанавливающие кремы	2 пары на 1 год 1 ед. на 1 год До износа 100 мл на 1 месяц 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.) 100 мл на 1 мес.
5	Водитель автобуса ПАЗ	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дежурный) Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты Мыло (или жидкие моющие средства)	До износа 6 пар на 1 год 1 ед. на 1 год 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)

6	Водитель автобуса ГАЗ	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дежурный)</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Мыло (или жидкие моющие средства)</p>	<p>До износа</p> <p>6 пар на 1 год</p> <p>1 ед. на 1 год</p> <p>200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)</p>
7	Библиотекарь	<p>Халат вискозно-лавсановый</p> <p>Мыло (или жидкие моющие средства)</p>	<p>1 ед. на 1 год</p> <p>200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)</p>
8	Уборщик служебных помещений	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)</p> <p>Мыло (или жидкие моющие средства)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы</p>	<p>1 ед. на 1 год</p> <p>6 пар на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>2 пары на 1 год</p> <p>100 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл. на 1 мес.</p> <p>200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)</p> <p>100 мл на 1 мес.</p>
9	Сторож-дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)</p> <p>Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)</p> <p>Мыло (или жидкие моющие средства)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы</p>	<p>1 ед. на 1 год</p> <p>1 ед. на 1 год</p> <p>1 ед. на 3 года</p> <p>6 пар на 1 год</p> <p>1 ед. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>100 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл. на 1 мес.</p> <p>100 мл. на 1 мес.</p> <p>200 мл на 1 мес.</p> <p>200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.)</p> <p>100 мл на 1 мес.</p>
10	Прачка (детский сад)	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые (дежурные)</p>	<p>1 ед. на 1 год</p> <p>2 ед. на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p>

	Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло (или жидкие моющие средства) Регенерирующие, восстанавливающие кремы	2 пары на 1 год 4 пары на 1 год 100 мл на 1 месяц 100 мл. на 1 мес. 200г на 1 мес. (или 250 мл на 1 мес.) 100 мл на 1 мес.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

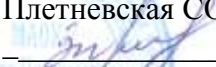
Перечень должностей, которым предусмотрена доплата за работу с неблагоприятными условиями труда

1. Работникам образовательного учреждения:
 - завхозу – 12%,
 - уборщику служебных помещений - 12%,
 - бухгалтеру – 20%,
 - водителю – 25 %,
 - библиотекарю – 40%,
 - сторожу-дворнику – 35%, за работу в ночное время.

2. Работникам пришкольного интерната образовательного учреждения:
 - уборщице – 12%,
 - повару - 12%,
 - помощнику воспитателя – 35 %.

3. Работникам отделения дошкольного образования:
 - помощнику воспитателя – 12%,
 - повару -12%,
 - прачке – 12 %,
 - рабочему по обслуживанию - 12%.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
от 02.09.2013г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Северо-
Плетневская СОШ»
 И.А. Зырянова
Приказ от 05.09.2013г. № 149/2-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»
длительного отпуска сроком до 1 года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является администрация Юргинского муниципального района в лице отдела образования, действующего на основании Положения об отделе образования администрации Юргинского муниципального района Тюменской области.

2. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п.5 ст.47 Федерального закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Образовательные учреждения могут устанавливать очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, возможность присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие условия.

4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Перечне к настоящему Положению.

6. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, не прерывается в следующих случаях:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, а также увольнение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по договору, заключенному на определенный или неопределенный срок, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- период безработицы – при условии постановки на учет в качестве безработного в срок не позднее 3 месяцев со дня увольнения;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

При переезде в другую местность и переходом в связи с этим на

другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.10, руководитель по согласованию с профсоюзом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

13. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов.

17. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

18. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

19. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

20. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

21. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

22. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

23. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

24. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

25. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателем».

26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

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

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

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

педагог дополнительного образования;

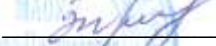
руководитель физического воспитания;

мастер производственного обучения;

музыкальный руководитель;

воспитатель.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
от 02.09.2013г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Северо-
Плетневская СОШ»
 И.А. Зырянова
Приказ от 05.09.2013г. № 149/2-од



Положение о комиссии по трудовым спорам

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях урегулирования разногласий, которые возникают между работниками и директором муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа».

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством.

1. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров, которым установлен иной порядок их рассмотрения.

Настоящее положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по трудовым спорам в школе.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров, по которым настоящим положением и другими законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения. Комиссия не рассматривает споры:

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами по применению трудового законодательства, соглашения и коллективного договора, условий трудового договора;
- рассмотрение, которых отнесено законом к исключительной компетенции суда;
- для рассмотрения, которых законодательством установлен иной порядок. В частности, комиссия не рассматривает споры по вопросам:
- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;

- исчисления трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или иным нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения. Отсутствие такого нормативного акта даёт право работнику обратиться по этому вопросу в комиссию по трудовым спорам;
- установления или изменения условий оплаты труда и премирования;
- о выплате единовременных премий, не предусмотренных положениями об оплате труда, лишении премии, если оно произведено в соответствии с законодательством не единолично администрацией, а по её решению, согласованному с соответствующим выборным профсоюзным органом.

3. Порядок избрания состава комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или директора школы из разного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников школы или делегируются Профкомом с последующим утверждением на общем собрании работников школы. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получивших большинство голосов, и за которых проголосовало более половины лиц, участвующих в собрании. В случае выбытия членов комиссии по трудовым спорам взамен избираются другие.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы.

Комиссия по трудовым спорам состоит из 6 человек.

Срок полномочий комиссии составляет три года.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и заместителя.