Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 59»

426027, г. Ижевск, ул. Володарского, 52; тел.: 68-10-11, факс 68-10-11
e-mail: schoolN59@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «СОШ № 59»

на 2017-2020 годы

От работодателя:
Директор
МБОУ «СОШ № 59»

_____ Е.Ш. Калимулина
(подпись)

«_7_» _12_ 201_7_г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки

_____ З.С. Конышева
(подпись)

«_04_» _12_ 201_7_ г.

Государственное казенное учреждение Удмуртской Республики «Центр занятости населения города Ижевска»
Проведена уведомительная регистрация
от 17.04.2018 № 1070000003/1810
Директор Н.Кузьмин

Ижевск 2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 59» Первомайского района г. Ижевска.

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

- Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников
народного образования и науки РФ на 2015-2018 г.г;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Конышевой З.С.; работодатель в лице его представителя – директора школы Калимулиной Е.Ш.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется:

1. 4.1. На членов первичных профсоюзных организаций на основании Типового положения о первичной профсоюзной организации и Устава профсоюза.

1.4.2. На работников МБОУ, не являющихся членами профсоюза, и лично уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного Соглашения, а так же на работников, не передавших полномочия на заключение коллективного договора от их имени.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
1.13. В соответствии со ст.8 ТК РФ работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников;
Соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда; положение о премировании работников; локальные нормативные акты) по согласованию с профсоюзной организацией ОУ.
1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.
1.15. Неотъемлемой частью коллективного договора является Приложение к нему.
2. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в соответствии с гл. VI ТК РФ в случаях:
- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказа работодателя учесть мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных
полугодиях.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же 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 данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1.Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель обеспечивает занятость, в первую очередь работникам, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

Работодатель обязуется:

3.2. Что все вопросы, связанные с сокращением численности работников или штатов рассматриваются с участием профсоюзных организаций (ст.82 ТК).

При этом при принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца в письменной форме известить об этом выборную профсоюзную организацию.

При одновременном сокращении пяти и более работников одного МБОУ работодатель обязан в письменной форме известить Профсоюз не позднее, чем за 3 месяца.

В отношении работников – членов профсоюза увольнение по основаниям п.п. 2, 3, 5, 6, а, в, д, 8, 10 ст. 81 ТК – производится по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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.

3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

3.5. Стороны договорились, что:

3.5.1. 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: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, до 18 лет – если ребенок учится; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет (и другие категории работников).

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

3.5.3. Увольнение в связи с сокращением численности штата работников, а также не соответствие работника занимаемой должности и выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и периоде пребывания его в отпуске.

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

3.7.При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1 Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Гарантируют работникам образовательного учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставления всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.
4.2. Работодатель обязуется:
4.2.1. Осуществлять подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установления работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня решения аттестационной комиссией.
4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК
РФ.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.
5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем, на основании приказа директора школы и личного заявления работника;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. 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 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. 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.

5.10. 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 с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

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

- первого сентября в связи с проводами ребенка в 1 класс – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;
- для проводов детей в Армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 3 дней;
- на похороны близких родственников до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 10 дней;

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.12.3. Предоставлять работникам библиотеки ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 дней, в соответствии со статьей 3.11. Соглашения Республиканской профсоюзной организации и Министерства образования и науки УР на 2015-2018 гг.

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

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

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

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и системами оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

6.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме согласно ст. 136 ТК РФ. (24 число текущего месяца – аванс, 9 число следующего месяца – окончательный расчет).

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

6.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
6.6. Работодатель обязуется:
6.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.
6.6.2. В случае задержки заработной платы более 15 дней работник МБОУ имеет право приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст.157 ТК РФ). При этом за работником сохраняется 2/3 средней заработной платы за все время приостановки работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
Время простоя, независещим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине
работника не оплачивается.
6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
6.6.4. Предусматривать для работников, участвующих в забастовке, компенсационные выплаты в размере 100 % заработка. Для работников, выполняющих обязательный минимум работ – 100 % зарплаты (ст. 414 ТК РФ).
6.6.5. Решать вопрос о выделении финансовых средств на проведение аттестации рабочих мест в соответствии со ст. 226 ТК РФ, и о выделении денежных средств в размере 0,1 % от фонда заработной платы на проведение мероприятий по охране труда.
6.6.6. В пределах средств, направленных на оплату труда, производить доплаты:
- за работу, не входящую в круг обязанностей работника;
- премирование работников;
- выплачивать материальную помощь;
- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте школы.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, о том, что:
7.1.Проводят совместную работу и добиваются;
- ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основании поступивших заявлений работников;
- для педагогических работников МБОУ сохраняют в соответствии с действующим законодательством право на льготный порядок обеспечения жилыми помещениями и возможность выделения жилищного займа на приобретение или строительство жилья при условии выделения средств на эти цели из бюджета Удмуртской Республики.
-ходатайствуют о выделении в первоочередном порядке места в муниципальных общежитиях для проживания работников МБОУ «СОШ № 59»

- ходатайствуют перед Управлением дошкольного образования и воспитания о предоставлении работникам МБОУ, имеющим детей дошкольного возраста, льготный режим получения путевок в муниципальные детские дошкольные учреждения при наличии ходатайства профсоюза.
- предоставляют работникам МБОУ скидки при получении их детьми платных образовательных услуг в МБОУ «СОШ № 59».

7.2.В целях социальной защиты работников школы в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.2.1.Предусматривать меры материального поощрения для победителей городского конкурса «Учитель года».

7.2.2. Организовать общественное питание в школьной столовой.

7.2.3. Производить разовые выплаты работникам, достигшим пенсионного возраста, а также в связи с юбилейными датами (50,55, 60,70,75 лет) со дня рождения.

7.2.4. Производить разовые выплаты молодым сотрудникам, впервые вступившим в брак - в размере одного месячного оклада;

7.2.5. Производить доплаты не освобожденным руководителям выборного профсоюзного организации за счет средств школы в размере 20% от тарифной ставки.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в школе создание комиссии по охране труда из разного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трѐхступенчатый административно - общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда»; смотры - конкурсы кабинетов.

8.2. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. 2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.2.3. На паритетной с Профсоюзом основе образует комиссию, выбирает уполномоченных по охране труда; создает систему охраны труда, определяет должностные обязанности лиц, ответственных за безопасные условия труда, осуществляет контроль за деятельностью руководителей МБОУ по соблюдению этих условий, добивается снижения заболеваемости работников.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не менее одного раза в течение учебного года.
8.2.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
8.2.6.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
8.2.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
8.2.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
8.2.9.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
8.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
8.2.11. 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.
8.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
8.2.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.2.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
8.2.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
8.2.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.2.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.2.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБОУ, а также прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности. В соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка
- работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, работодатель обязан отстранить от работ (не допускать к работе) на весь период времени, пока мед. осмотр не будет пройден (ст. 76 ТК РФ).
8.3. Профсоюз обязуется:

8.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охране труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.4. Работник обязан:
8.4.1.Соблюдать требования ОТ:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, пострадавшему на производстве; инструктаж по ОТ, проверку знаний требований ОТ;
- проходить обязательно предварительный (при поступлении на работу) и
периодический (в течение трудовой деятельности) мед. осмотр (обследование) по направлению работодателя;
-немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков
острого профессионального заболевания (ст.214, ТК РФ).
8.4.2. Проходить обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ в порядке, установленным Правительством РФ (ст.225 ТК РФ).
8.4.3. Финансирование мероприятий по охране труда происходит за счет собственных средств Учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также расторжения трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных
заявлений.
В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.7. Работодатель признает работу в качестве председателя организации Профсоюза и в составе ее выборного органа значимой для деятельности учреждений образования и принимает во внимание при поощрении работников, их аттестации. Предусматривать возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателем профсоюзных организаций в размере от 20% от ставки заработной платы (ст.377 ТК).
Окончательный размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок ОУ и (или) закрепляется в коллективном договоре.
9.8. Совместно принимать решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия работников учреждения.
9.9. Предусматривать руководителям МБОУ перечисление средств из внебюджетных источников на счет первичной профсоюзной организации для ведения социально-культурной, физкультурно-оздоровительной и иной работы (п.4, ст.377 ТК РФ, ст. 10.4.2. – ОС).
9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также на основании расторжения трудового договора по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
9.11. Работодатель не препятствует Профсоюзу в ознакомлении со всеми нормативными актами и распорядительными документами, письмами, рекомендациями и приказами, затрагивающими трудовые социально-экономические и профессиональные интересы работников отрасли, принимаемыми на уровне МБОУ, Управлений (ФЗ «О профсоюзах» ст.11, п.3).
9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.14. Работодатель МБОУ в установленном порядке обеспечивает ежемесячно и бесплатно действующий порядок безналичной уплаты членских профсоюзных взносов в размерах, предусмотренных Уставом профсоюза (ст.28, п.3 Закон "О профсоюзах").

Не члены профсоюза, по их заявлению, могут перечислять 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации в целях реализации настоящего Соглашения, коллективного договора (ст. 377 ТК).

9.15. В соответствии с разделом 6 Соглашения МНО УР и Рескома профсоюза работников образования и науки руководителям образовательных учреждений:
- предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором свободное от работы время, с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.
- не препятствовать участию представителей профсоюзных органов в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления и учреждений образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.16. В МБОУ в рабочее время могут проводиться следующие мероприятия, в которых участвуют члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях в интересах коллектива на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором:
- переговоры между профсоюзом и администрацией по подготовке заключения кол. договоров и соглашений, подведение их итогов, по коллективным трудовым спорам;
- конференции, пленумы, заседания президиумов городской организации профсоюза, совещания председателей профкомов и профорганизаторов;
- учеба, семинары в системе обучения профактива. За время участия в перечисленных мероприятиях за членами профсоюза сохраняется средняя заработная плата. (Закон «О профсоюзах» ст.25, п.5,6, ст.39, 374 - ТК, ОС, ст. 11.3.3)

9.17. В соответствии с действующим законодательством:

председатель профкома и его заместители, а также работники, избранные в состав городской, областной организаций профсоюза и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, ст.374 — ТК. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем (председателем) профкома и его заместителями в течение двух лет после срока их выборных полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.,

374-ТК, то есть с предварительного согласия вышестоящего профоргана - городской (районной) организации профсоюза (ст.376-ТК, ст.25, п. 1.2.3. – Закона о Профсоюзах).

X. Обязательства профкома

10.Профком обязуется:
10.1. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, осуществлять защиту их законных прав и интересов, в т.ч, в судебных и иных государственных и муниципальных органах.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
10.2. Участвовать в разработке программ и нормативных правовых и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда, профзаболеваний и экологической безопасности, защищая права и интересы членов профсоюза, участвовать через первичные профсоюзные организации в расследовании несчастных случаев на производстве (работе), добиваться возмещения вреда, причиненного здоровью на работе; осуществлять профсоюзный контроль по этим вопросам; проводить обучение руководителей и профактива (Закон "О профсоюзах» ст.20, п.2).
10.3. 0существлять независимый профсоюзный контроль за соблюдением руководителями МБОУ законодательства о труде, в том числе, по вопросам: трудового договора (контракта), (расторжение с согласия профкома), рабочего времени и отдыха, оплаты труда, по срокам выдачи зарплаты и отпускных.
10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
10.7. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
10.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:
- несчастные случаи с членами семьи; медицинское обследование; в связи с юбилеями и др.
10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
11.4. Рассматривают в пятнадцатидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания или с даты указанной в договоре (с 04.12.2017 г. по 04.12.2020 г.).
11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору

Приложение 1.

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
З.С. Конышева
«30» авгута 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №59
_____Е.Ш.Калимулина
«30» августа 2017 г.

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
2. Положение об оплате труда школы.
3.Соглашение по охране труда.
4. Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Положение

Правила
внутреннего трудового распорядка: соотношение рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Правила внутреннего трудового распорядка» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п.3.1), Устава МБОУ « СОШ № 59» (далее Учреждение) с целью способствование укреплению трудового распорядка, рациональному использованию рабочего времени.
1.2. Вопросы, связанные с применением данного Положения, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и данным Положением, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу производится в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.
2.2. Со вновь прибывшими сотрудниками заключается договор.
2.3. При приеме на работу работодатель вправе потребовать от поступающего:
а) предоставление трудовой книжки;
б) предъявление паспорта;
в) предъявление документа об образовании;
г) предъявление медицинской книжки с отметкой о прохождении медицинского осмотра;
д) предоставление из информационного центра МВД РФ по УР информации (справки) об отсутствии судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории РФ.
2.4. Приказ о приеме на работу объявляется под роспись. В нем должны быть указаны наименования должности и условия оплаты труда.
2.5. При приеме работника или переводе в установленном порядке на другую работу и должность Работодатель обязан:
 ознакомить его с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям под роспись;
 ознакомить его с данным Положением;
 Уставом Учреждения и другими Локальными актами;
 проинструктировать по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.
2.6. На всех работников заполняются трудовые книжки согласно типовой инструкции о порядке ведения трудовых книжек.
2.7. На каждого работника Учреждения ведется личное дело.
2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ ст.77,78,80,81,82,83.

3.Основные обязанности работников

3.1. Основные обязанности работников определяются Уставом Учреждения, Трудовым кодексом РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования от 14.08.2009г. № 593, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, Приказом Минздравсоцразвития России от 12. 04. 2011г. № 302н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
3.2. Учителя 1-6 классов обязаны после занятий проводить учеников в раздевалку и проконтролировать уход обучающихся из Учреждения.
3.3. Соблюдать дисциплину труда: не опаздывать на работу, приходить за 15 минут до начала урока; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, исполнять распоряжения администрации, участвовать в работе педагогического Совета, совещание при директоре, заседании ШМК.
3.4. Работодатель имеет право в случае производственной необходимости привлекать работников для замены уроков (отсутствующего работника).
3.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда.
3.6. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.
3.7.Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.
3.8. Виновный в порче имущества работник несет материальную ответственность согласно законодательству РФ.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Основные обязанности администрации определяются Уставом Учреждения,
Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования от 14.08.2009г. № 593, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273- ФЗ, функциональными обязанностями членов администрации.
4.2. Работодатель обязан:
а) обеспечить соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования от 14.08.2009г. № 593, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», должностными инструкциями;
б) обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
в) своевременно принять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива, профсоюзного комитета;
г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и применить к нему меры согласно ТК РФ;

д) неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, данное Положение;
е) выдавать заработную плату два раза в месяц согласно датам, установленным образовательным Учреждением;
ж) создавать условия трудовому коллективу, необходимые для выполнения своих полномочий, предусмотренных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
з) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
4.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с возможностью предоставления педагогам одного методического дня. Продолжительность урока – 45 минут.
5.2. Время начала занятий в 8.30 часов 1 смена, 12.35 часов – 2 смена (начальные классы). Рабочее время определяется учебным расписанием и должностной инструкцией работника. В рабочее время педагогических работников входит: (не более 2 часов в неделю – в среднем)
- участие в работе педагогического Совета
- участие в работе совещания при директоре
- заседание ШМК
5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия во главе с директором Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск. При этом учитывается:
а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.
5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего и вспомогательного персонала и рабочих определяется графиком работы сменности, утвержденным директором Учреждения.
5.5. Работа в праздничные и выходные дни оформляется и оплачивается в соответствие с ТК РФ.
5.6. Работодатель привлекает педагогических работников в качестве дежурного учителя к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после окончания уроков в Учреждении.
5.7. Время каникул является рабочим временем педагогических работников. В этот период они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической работе в Учреждении, организационной работе и др. несвойственным работам в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
5.8. График отпусков составляется на основании ст.128 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения (работодателем) с учетом мнения

выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для директора Учреждения, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
5.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:
а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
б) отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
в) удалять учащихся с уроков;
г) курить в помещении Учреждения.
5.10. Посторонние лица, родители или законные представители могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения администрации и учителя.
5.11. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков, в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Поощрения за успехи в работе предусматриваются Уставом Учреждения и Положением «О стимулирующих доплатах и надбавках за труд работникам Учреждения».
6.2. Решения о поощрении принимаются администрацией Учреждения на основании Устава или письма ходатайства вышестоящего должностного лица в подчинении, которого находится педагогический работник.
6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.
6.4. Совет Учреждения (родители) имеет право вносить предложения о поощрении работников Учреждения.

7.Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1.За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.
7.2.Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения в соответствии с ТК РФ.
7.3.За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4.Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, а председатель этого комитета – без согласия вышестоящих профсоюзных организаций.
7.5.Если в течение года, со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Приложение 2.

Принято на общем собрании
коллектива
З.С.Конышева
«30» августа 2017 г.

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ № 59»
_____Е.Ш. Калимулина
от 30 августа 2017 г. № 14

Положение
о стимулирующих доплатах и надбавках за труд работникам
Учреждения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 59» (далее Учреждение) (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 « Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска.

4. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждѐнным постановлением Администрации города Ижевска;

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждѐнным постановлением Администрации города Ижевска, за счет всех источников финансирования;

4) условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.) работников ООО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		5670
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень	5700 5890
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень	8380 9050 9100 9150
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень 2 квалификационный Уровень 3 квалификационный уровень	6620 6670 6720

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, должностной оклад (руб.)
Средний медицинский персонал	3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень 5 квалификационный уровень	6300 6490 6600

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

3. Выплаты компенсационного характера

12. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, данным Положением, по итогам специальной оценки условий труда, но должны быть не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
14. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.
15. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.
16. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.
Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их
осуществления устанавливаются коллективным договором.
17. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:
классное руководство, проверка письменных работ, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).
18. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

19. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
2) надбавка за стаж работы;
3) премиальные выплаты по итогам работы;
4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.
20. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются данным Положением.
21. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в Учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:
1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
3) единовременные премии.
22. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с данным Положением Учреждения.
23. Работникам Учреждения выплачиваются единовременные премии:
при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
при присвоении почѐтных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
при награждении Почѐтной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почѐтной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
к профессиональным праздникам;
в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере).

24. Работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:
надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
надбавка за квалификационную категорию;
надбавка за почѐтное звание;
выплаты за наличие учѐной степени и (или) учѐного звания;
25. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:
педагогическим и медицинским работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
педагогическим и медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

26. При наличии у работника Учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:
работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.
При наличии у работника Учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.
27. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.
Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.
Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

28. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с данным Положением, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников Учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности Учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

29. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательного Учреждения:
1) оплата труда педагогических работников образовательного Учреждения.

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательного Учреждения

30. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательного Учреждения, определяется путѐм умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почѐтное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:
учителей и преподавателей за работу в другом образовательном организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.
31. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
32. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.
33. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.
Учителям общеобразовательного Учреждения и педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:
основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.
Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении течение года не позднее, чем за два месяца.
34. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
35. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в Учреждении.

36. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.
При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

37. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательного Учреждения применяется при оплате:
за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;
при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;
38. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательного Учреждения определяется
путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности,
надбавки за квалификационную категорию,
надбавки за почѐтное звание
доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.
Среднемесячное количество рабочих часов определяется
путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

39. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного
и стимулирующего характера.
40. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:
руководителю Учреждения – начальником Управления образования администрации города Ижевска;
заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру – руководителем Учреждения.

41. Должностной оклад руководителя Учреждения с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда),
устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
Руководитель образовательного Учреждения	I 11500	II 11000	III 10450	IV 9950

42. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с данным Положением на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.
43. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:
выплата по районному коэффициенту; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в Учреждении).
44. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.
Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя Учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.
Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.
45. Выплата по районному коэффициенту руководителю Учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
46. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
47. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности Учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя Учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

48. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю Учреждения за работу, направленную на развитие Учреждения, применение новых методик обучения.

49. Руководителю Учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными администрацией города Ижевска.

51. Руководителю Учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере
10 процентов должностного оклада.

52. При наличии у руководителя Учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя Учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

53. Премирование руководителя Учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности Учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности Учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя Учреждения устанавливаются ежегодно начальником Управления образования Администрации города Ижевска в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем Учреждения.

54. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска

в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации, учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Управлением образования Администрации города Ижевска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя Учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 56 настоящего Положения.

55. С учетом условий труда заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
56. Заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
57. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.
58. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением (раздел V).
59. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты
руда работников Учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
60. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.
61. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру руководителем Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
62. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем Учреждения с учетом результатов деятельности Учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с данным Положением.
63. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие Учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с данным Положением, принимаемым в установленном законодательством порядке.
64. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру руководителем организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:
надбавка за почетное звание;
надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения;
иные выплаты, предусмотренные данным Положением.

65. При наличии у заместителей руководителя Учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:
заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного
оклада;
заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.
При наличии у заместителей руководителя Учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.
66. В целях стимулирования заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 24- 25 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем Учреждения.
67. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10- 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.
68. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.
69. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя Учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

70. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Городской думы города Ижевска о бюджете муниципального образования «Город Ижевск» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным Учреждением от приносящей доход деятельности.
71. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:
средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
средств на выплаты компенсационного характера;
средств на выплаты стимулирующего характера.
72. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:
1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;
3) за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;
4) за руководство предметными, методическими комиссиями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию;
73. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.
74. Порядок тарификации педагогических работников образовательного Учреждения утверждается приказом Администрации города Ижевска.

V. Выплаты компенсационного характера

1. Работникам в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливаются выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом:

2. Классное руководство от 1372 руб. до 2730 руб. согласно Положению о классном руководителе и методической комиссии (объединений) классных руководителей
Обязанности классного руководителя:
 Заполнение журнала, личных дел.
 Ежедневное ведение электронного журнала, дневников
 Еженедельное выставление отметок в дневники учащихся.
 Координация работы учителей в данном классе по успешности обучения учащихся.
 Контроль посещаемости, состояния дисциплины, внешнего вида учащихся (наличие школьной формы) и своевременного и качественного ведения журнала оперативного контроля.
 Помощь медработникам в организации медицинских осмотров и проведении профилактических мероприятий.
 Проведение еженедельно классных часов, в месяц не менее 2-х тематических(согласно плану воспитательной работы).
 Проведение родительских собраний, родительских комитетов с ведением протоколов, не реже одного раза в четверть, контроль за участием родителей в школьном всеобуче.
 Организация горячего питания для учащихся с максимальным охватом (90-100%)(ведение мониторинга).
 Контроль занятости детей в кружках, секциях, объединениях, НОУ, факультативах и других формах (заполнение журнала ведение мониторинга).
 Профориентационная работа (через организацию экскурсий, классных часов).
 Организация дежурства по классу, по школе (по графику)
 Участие в школьных мероприятиях (согласно рейтингу).
 Планирование воспитательной работы в классе (четверть, полугодие, год)
 Организация и контроль за ведением индивидуальных портфолио обучающихся

 Качественный анализ работы с классом за год.
3. Проверка тетрадей:
 учителям 1-4 классов за проверку тетрадей в классах– 10 %,
 учителям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе -10%;
 по математике – 8%, иностранному языку – 5%;
 химии, биологии, физики, географии -3%,
4. Заведование учебными кабинетами: (от 4 до 6%)
Учебные кабинеты – 4%.
Кабинеты повышенной опасности – 6%
Требования:
 санитарно-гигиеническое состояние, согласно нормам СанПин;
 ведение документации по ОТ и журнала 3-х ступенчатого контроля в кабинетах повышенной опасности;
 паспорт кабинета;
5. Заведование мастерскими – 6%:
Требования:
 санитарно-гигиенический режим, согласно нормам СанПин;
 план развития мастерской;
 паспорт мастерских;
 выполнение требований предъявляемых к охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
6. За руководство школьными и районными МК – от 10% до 50%

VI. Выплаты стимулирующего характера

1.Руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе Руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
1.1. надбавка за интенсивность, напряженность и особые условия труда – до 50%;
1.2. премиальные выплаты по итогам работы;
1.3. иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:
1.4. за организацию и проведение учебно-методических семинаров, смотров, других культурно-массовых и оздоровительных мероприятий на уровне:
района – до 20%; города – до 25%; республики – до 30%;
1.5. наличие победителей, призеров смотров, конкурсов, олимпиад, фестивалей, НПК независимо от количества призеров на уровне:
района – 10%; города – 15%; республики –30%
1.6. за высокие результаты работы – до 50%
1.7. за организацию горячего питания по школе – до 50%;
1.8. за отсутствие отсева – до 10%;
1.9.за организацию летнего труда и отдыха – до 20%;
1.10.за подготовку медалистов и учащихся с аттестатами особого образца – 10%
1.11. за сохранение и рост успешности и качества обучения – до 30%

1.12. рост показателей качества и успешности результатов ЕГЭ (выше среднего уровня по району) – 20%
1.13. сохранение и увеличение % охвата учащихся школы кружками, секциями и другими объединениями (ведение мониторинга) – 50
1.14.за курирование работы с учреждениями высшего и среднего профессионального образования (организация мероприятий по профориентации, организация сетевого взаимодействия) – до 50%
1.15. связь с детскими садами расположенными на территории, закрепленной за Учреждением и классами школы, по обеспечению преемственности – до 30% .
1.16. за превышение работ по объемным показателям (перенаполняемость школы, классов, параллели) – до 50%.
1.17. за результативность по экспериментально – инновационной деятельности (количество семинаров, мастер-классов, публикаций, наличие мониторинга, отчетов) – до 50%
1.18. за ведение журналов пропущенных и замещенных уроков – до 30%.
1.19. за подготовку педагогических кадров к участию в конкурсах профмастерства и НПК – до 50%.
1.20. за связь с общественными, образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования – до 50%.
1.21. за организация работы по оформлению документов на получение статуса городской, республиканской, федеральной и муниципальной площадок – до 30%.
1.22. за работу с пенсионным фондом - до 30%.
1.23.3а разработку новых проектов – до 50%
1.24. ведение протоколов совещаний при директоре – 20%.
1.25. ведение протоколов административных совещаний – 20%.
1.26. ведение протоколов педагогических советов – 30%.
1.27. ведение делопроизводства по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности– до 30%.
1.28. ведение делопроизводства и организация обучения больных детей на дому – от 20% до 50%.(в зависимости от количества детей)
1.29. работа с медицинскими книжками сотрудников и организация медицинских осмотров – до 30%;
1.30. организация дежурства родителей в микрорайоне школы – до 10%
1.31. за организацию и проведение массовых праздников в микрорайоне, работа с депутатским корпусом – до 30%
1.32. подготовка и издание методических пособий, сборников и статей педагогов Учреждения - до 30%
1.33. организация педагогической практики для студентов среднего и высшего профессионального образования – до 30%
1.34. сбор оформление информации и ведение электронных мониторингов – 20-50%;
1.35. курирование работы по аттестации рабочих мест – до 50%.
1.36. работа по созданию системы менеджмента качества – до 30%.
1.37. работа по медицинскому страхованию обучающихся, обмен полисов медицинского страхования – до 40%.

2. Заместителю директора по АХР

2.1. превышение работ по объемным показателям, за ОПТ– до 60%;

2.2. подготовка пакета документов для размещения Муниципального заказа - до 50%;
2.3. работа с пенсионным фондом – до 30%
2.4. работа с медицинскими книжками (младший обслуживающий персонал) – до 20%;
2.5. работа с арендаторами по договорам аренды, ведение документации, оформление писем – до 20%
2.6. возмещение коммунальных расходов и платежей – до 30%
2.7. работа сверхурочная в выходные и праздничные дни по ликвидации ЧС в Учреждении – до 50%
2.8. связь с общественностью, заключения договоров, ведение документации – до 50%.
2.9. ведение паспорта производственного контроля – до 20%

3. Педагогическим работникам

3.1. Организация профилактической работы по ПДД – до 20%:
Требования:
 проведение семинаров с классными руководителями;
 проведение дней безопасности;
 организация внеклассных мероприятий по безопасности движения;
 делопроизводство.
3.2. Руководство научным обществом учащихся – 10% - 20%
3.3. Организация бесплатного питания в школе по дотации детей из малоимущих, малообеспеченных семей, из малообеспеченных многодетных семей (при наличии финансирования) - до 50%.
3.4. Курирование пилотного проекта «Школьное молоко» - до 50% (в зависимости от количества классов и параллелей).
3.5. За внеклассную работу по физической культуре и проведение спортивных мероприятий во внеурочное время - до 100%:
 организация спортивных мероприятий во внеурочное время – до 20%;
 подготовка и участие команд школы в районных соревнованиях – до 15%,
 городских – до 20%,
 республиканских – до 30% и др.
3.6. Обслуживание вычислительной техники - до 150%.
3.7. По итогам прошедшего учебного года за высокие творческие и производственные достижения в работе, применение прогрессивных форм организации труда, повышение качества обучения и воспитания учащихся – до 80%;
3.8.За организацию работы и ведение документации по профориентации – до 50%.
3.9. подготовка к ЕГЭ в 11 классах – 60%
3.10.Социальным педагогам, психологам, организаторам за отсутствие правонарушений и состоящих на учете - до 50%.
3.11. Педагогу-психологу за проведение тренингов - до 50%.
3.12.За организацию работы по антитеррору – до 20%.
3.13. Логопеду за работу с детьми с нарушениями речи – 20% .
3.14. За превышение плановой наполняемости групп по английскому языку учителям-предметникам 0,1% за каждого ученика свыше нормы.
3.15.За работу по охране труда – до 50%.
3.16.За результативное участие в творческих конкурсах, смотрах, в концертной деятельности – до 30%.

3.17. Учителям-предметникам, воспитателям и педагогам дополнительного образования за подготовку призеров и победителей смотров, конкурсов, олимпиад разных уровней – до 30%.
3.18. За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы – 20%.
3.19. За организацию внеклассной работы по военно-патриотическому воспитанию – до 50%.
3.20. Заведование пришкольным опытным участком и школьной теплицей – от 50% до 100%.

4. Учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу.

4.1. Делопроизводителю:
- За переполняемость школы – до 100%;
- За работу на компьютере – до 150%;
- За интенсивность, напряженность и ненормированный рабочий день – до 50%
- За работу с медицинскими книжками сотрудников – до 30%
- За работу на копировальной и множительной технике – до 100%
- За выполнение срочных дополнительных работ – до 50%
- За работу с пенсионным фондом – до 100%
- За работу с больничными листами – 20%
4.2. Секретарю:
- За работу на копировальной и множительной технике до 50%;
- Интенсивность, напряженность и ненормированный рабочий день – до 50%;
- За выполнение срочных дополнительных работ – до 50%;
- За переполняемость школы – до 100%
- выполнение обязанностей курьера – 30%.
4.3. Младшему обслуживающему персоналу:
уборщикам служебных помещений за:
увеличение объема работ до 250%:
- мытье плинтусов, панелей;
- стирка портьер и гардин;
- стирка паласов, ковров;
- уборка строительного мусора;
- мытье окон;
- мытье плафонов в коридорах;
- утепление окон;
- проведение генеральной уборки (по каждому виду) от 10% до 50% (разовые надбавки)
- ремонт помещений (разовые надбавки) до 300%
4.4. Рабочим по обслуживанию и ремонту зданий:
- переноска тяжестей;
- экстренное устранение аварий;
- выполнение важных, срочных работ – до 50%.
- увеличение объема работ до 150%
4.5. Заведующей библиотекой и библиотекарю:
- за работу с библиотечным фондом 1000 экз. – 10%; 2000 экз. – 20% - 30%; 10000 экз. – до 100%
- по переоценке библиотечного фонда – до 50%;

5. Прочие доплаты и надбавки для всех категорий работников Учреждения

5.1. за качественную подготовку ОУ к новому учебному году (согласно актам приемки) – от 10% до 50% (разовая надбавка);
5.2. за выполнение срочных важных работ - до 50% (разовая надбавка);
5.3. за вредные условия труда – от 4% оклада (по результатам аттестации рабочих мест)
5.4. за сбор, оформление информации и ведение электронных мониторингов – от 20% до 50%
5.5. за наличие ведомственных наград, Грамот Российской Федерации – от 5% до 10%.

VII. Заключительные положения

75. Оказание материальной помощи работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя Учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с данным Положением, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.
76. Оказание материальной помощи руководителю Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

Приложение 3.

Соглашение
На проведение мероприятий по охране труда
На 2017-2018 учебный год по МБОУ «СОШ № 59»
от «30» августа 2017 г.

Мы, нижеподписавшиеся, директор школы Калимулина Елена Шафигулловна и председатель профсоюзной организации Конышева Зоя Степановна заключили настоящее соглашение в том, что администрация МБОУ «СОШ № 59» Первомайского района г. Ижевска обязуется в течении 2017-2018 учебного года выполнять следующие мероприятия.

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1	2	3	4	5
1	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков		В теч. года (по мере необходимости)	Короткова И.В.
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков		В теч. года	Короткова И.В. ,Конышева З.С.
3	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		Август	Бондарук Н.А.
4	Внедрение и модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током		В теч. года	Бондарук Н.А. Конышева З.С.
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, в местах прохода работников в соответствии с действующими нормами		В теч. года	Бондарук Н.А. Якимов С.В.
6	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими или обезвреживающими средствами		В теч. года	Бондарук Н.А. Конышева З.С.

7	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ		В теч. года	Бондарук Н.А.
8	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащения кабинетов по охране труда компьютерами, теле-, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение конкурсов, смотров по охране труда		В теч. года	Конышева З.С. Короткова И.В. Бондарук Н.А
9	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников		2 раза в год	Короткова И.В.
10	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве		1 раз в год	Соловьева О.В.
11	Обучение лиц, ответственных за электроустановки и тепловые сети		1 раз в 5 лет	Якимов С.В., Пасынков В.А.
12	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)		В теч. года	Конышева З.С.
13	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи		В теч. года	Конышева З.С. Короткова И.В.
14	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующем законодательством		По плану работы	Короткова И.В.
15	Издание и тиражирование инструкций по охране труда		В теч. года	Бондарук Н.А.

Директор школы Е.Ш. Калимулина

Председатель профсоюзной организации З.С. Конышева

Приложение 4

Рассмотрено
На общем собрании
Трудового коллектива
«30» августа 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 59»
_____Е.Ш. Калимулина
«30» августа 2017 г.

Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи (единица, год)
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	1. Халат х/б 2. Фартук прорезиненный с нагрудником 3. Перчатки резиновые 4. Очки защитные	1 шт. на 1,5 год Дежурный Дежурные Дежурные
2	Уборщик производственных и служебных помещений	1. Халат х/б 2. При мытье полов и мест общего пользования 3. дополнительно перчатки резиновые	1 штука 6 пар 2 пары
3	Дворник	1. Костюм х/б 2. Рукавицы комбинированные 3. Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке 4. В остальное время дополнительно: плащ непромокаемый	1 штука 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 шт. на 3 года
4	Библиотекарь	Халат х/б	1 штука
6	Медицинская сестра бассейна	Халат х/б Тапочки х/б Перчатки резиновые	1шт. 1шт. 2 пары
7	Гардеробщик	Халат х/б	1 штука
8	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм брезентовый или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые 3. Рукавицы брезентовые или 4. Перчатки с полимерным покрытием	1 штука 1 пара 4 пары 4 пары

Приложение № 4а

Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их смывающими и обезвреживающими средствами

№	Профессия или должность	Наименование средств защиты и моющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло жидкое или моющие средства, средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Дворник	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Библиотекарь	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Оператор хлораторных установок	Мыло жидкое или моющие средства, средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Медицинская сестра бассейна	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Гардеробщик	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло жидкое или моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)