

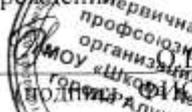
Муниципальное общеобразовательное учреждение

" Школа № 3" города Алушта

От работодателя:  
Директор  
общеобразовательного  
учреждения

  
Т.С. Ситенко  
(подпись, ФИО)  
«28» августа 2015 г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

  
О.В. Лешкова  
МОУ «Школа № 3»  
г. Алушта  
«28» августа 2015 г.

# Коллективный договор

## Муниципального общеобразовательного учреждения « Школа №3» города Алушты на 2015-2018 годы

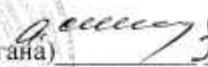
Принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 10 от «28» августа 2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду Управление труда и социальной  
(указать наименование органа)  
защиты населения Администрации  
города Алушта

Регистрационный № 33 от «11» ноября 2015 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

  
А.В. Семенчиков  
(должность, ф.и.о. и подпись)

### Раздел 1. Основные положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа №3» города Алушта
- 1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ);

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

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

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК).

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Ситенко Т.С.**(далее – работодатель);

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

**Глушкова О.В.**

1.3.1. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы в отношениях с работодателем.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем

в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.6. Профсоюзный комитет, действующий на основании положения, является полномочным представительным органом работников МОУ «Школа № 3» города Алушта защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию МОУ «Школа № 3» города Алушта в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников Муниципальное общеобразовательное учреждение " Школа № 3" города Алушта ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Отраслевым и региональным соглашениями.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.8. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 1 % установленного профсоюзного вноса.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК).

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, при реорганизации учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются коллегиально.

1.19. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.20. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.21. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.22. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях (ст. 41 ТК).

1.23. Настоящий договор заключается на 5 лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами и применяется к правоотношениям наступившим января 2015 года.

1.24. Стороны согласовали перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. Правила внутреннего распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обеззараживающими средствами;
4. Положение о премировании;
5. Соглашение по охране труда;
6. Должностные обязанности работников;
7. Другие локальные нормативные акты.

1.25. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

1. Учет мнения (по согласованию) профкома;
2. Проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
3. 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;
4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
5. Участие в разработке и принятии коллективного договора;
6. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение профессионального мастерства на основе внедрения новых педагогических технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях **работодатель** обязуется:

2.2.1 добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;

2.2.2 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.3 создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового педагогического опыта, достижений педагогической науки;

2.2.4 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников; формы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК);

2.2.5 осуществлять мероприятия, направленные на организацию отдыха и досуга работников и их детей;

2.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.7 предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.8 предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ;

2.2.9 создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

2.2.10 сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.11 соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.12 обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.13 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.14 учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.15 своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.16 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.17 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.18 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.19 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

**2.3. Профсоюзный комитет** обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности Муниципальное общеобразовательное учреждение "Школа № 3" города Алушта присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением работниками эффективности труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения лучших работников.

- 2.3.2 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);
- 2.3.3 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);
- 2.3.4 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);
- 2.3.5 добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);
- 2.3.6 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);
- 2.3.7 выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- 2.3.8 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- 2.3.9 вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- 2.3.10 предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;
- 2.3.11 осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;
- 2.3.12 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- 2.3.13 добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- 2.3.14 осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;
- 2.3.15 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

#### **2.4. Обязательства работников:**

- 2.4.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- 2.4.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- 2.4.3 способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества подготовки обучающихся, использовать передовой опыт коллег;
- 2.4.4 беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;
- 2.4.5 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 2.4.6 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- 2.4.7 содержать свое рабочее место, оборудование в учреждении и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 2.4.8 вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации;
- 2.5. Работодатель имеет право:**
- 2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- 2.5.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.5.3 привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- 2.5.4 принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);
- 2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:**
- 2.6.1 получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
- 2.6.2 по реорганизации и ликвидации учреждения;
- 2.6.3 введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- 2.6.4 профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- 2.6.5 по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;
- 2.6.6 вносить по этим и другим вопросам в органы управления образования администрации г.Алушта Республики Крым соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);
- 2.6.7 свободно распространять информацию о своей деятельности;
- 2.6.8 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

**2.7. Работник имеет право на:**

- 2.7.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.7.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- 2.7.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.7.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.7.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7.7 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.8 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.7.9 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.7.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.11 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.7.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.13 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.14 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. Трудовой договор**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным, территориальным соглашениями.

3.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры, для различных категорий работников разрабатываются работодателем и согласовываются с профсоюзным комитетом. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 50 ТК), условия трудового договора, не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

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.

**3.3. Работодатель** обязуется:

3.3.1 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.3.2 заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.3.3 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 53 ТК);

3.3.4 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

3.3.5 выполнять условия заключенного трудового договора;

3.3.6 изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

3.3.7 сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

3.3.8 разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации организации, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления работы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

3.3.9 представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и

работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.3.10 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- д) инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;

3.3.11 Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст. 82 ТК).

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации;

3.3.12 заключать с работниками договоры о повышении квалификации; переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

3.3.13 рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

3.3.14 предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.3.15 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.3.16 не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);
- б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);
- г) работающих инвалидов;
- д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- ж) руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы.

3.3.17 разработать, принять и обеспечить выполнение Программы содействия занятости высвобождаемых работников, обратив особое внимание на:

- а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;
- б) внутриучрежденское перемещение работников на вакантные должности;
- в) увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя, и через центр занятости;
- г) обеспечение мер по социальной защите высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством и отраслевыми и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5. 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 соглашению) профкома.

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

3.5.2. Стороны договорились устанавливать учебную нагрузку преподавателям на новый учебный год по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, о чем работники должны быть письменно ознакомлены под роспись.

3.5.3. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности сохраняется её 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 её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов.

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

3.5.5. Объем учебной нагрузки учителей, большее или меньшее число часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.5.6. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.5.7. Учебная нагрузка на выходные, нерабочие и праздничные дни не планируется.

3.5.8. 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:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
  - а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

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

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

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пп.2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.5.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её 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 принимаемых на работу на условиях совместительства предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.5.10. По инициативе работодателя существенное изменение 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, 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.74 ТК РФ).

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

3.5.12. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.72; 72.1; 72.2; 74; 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные общим положением об оплате труда.

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

3.5.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимся к трудовой функции работника.

3.5.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77-81 ТК РФ).

**3.6. Профсоюзный комитет обязуется:**

- 3.6.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 3.6.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- 3.6.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);
- 3.6.4 обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- 3.6.5 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;
- 3.6.6 предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации**

4. **Стороны пришли к соглашению о том, что:**
- 4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 4.2 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 4.3 **Работодатель обязуется:**
- 4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).
- 4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.
- 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 другой регион РФ оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 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. 173-177 ТК РФ.
- 4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам

устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников составляет не менее 18 часов и не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК).

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

5.3.3 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

5.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю суббота и воскресенье.

5.5. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору) утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом) (ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК).

5.6. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 105 ТК).

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.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК.

5.8. 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 перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, и учетом мнения профкома, по письменному распоряжению работодателя.

5.9. Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях.

5.10.1 По соглашению между работником и работодателем;

5.10.2. По просьбе беременной женщины;

5.10.3. По просьбе одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

5.10.4. По просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.12. Часы, свободные от проведения занятий дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.14. 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 превышающем их учебной нагрузки до начала каникул в соответствии с утвержденной тарификацией. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.15. Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ с определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

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

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

5.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления выходных и праздничных дней в соответствии с законодательством.

5.19. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК). Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (ст. 334 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК). Приложение №6.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за две недели (ст. 124 ТК).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК, Конвенция МОТ № 52 "О ежегодных оплачиваемых отпусках").

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК). Приложение №6.

5.22.1 На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

- а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году в каникулярное время;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК);

5.22.2. Работникам с ненормированным рабочим днем (заместитель директора по АХЧ) на основании ст.101 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком в 5 календарных дней

5.23. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.24. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

5.25. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день суббота по Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.111 ТК РФ).

5.26. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.27. Оплата отпусков.

5.27. исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## **Раздел 6. Оплата труда.**

### **6. Стороны договорились, что:**

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером нагрузки (не более 36 часов для педагогических работников. (ст.333 ТК) . Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (Приложение № 3).

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

6.2. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда, доплатах и надбавках по Муниципальному общеобразовательному учреждению "Школа № 3» города Алушта, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 1) (ст.ст.135, 143 ТК). Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника.

6.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Минимальная месячная тарифная ставка рабочего 1-го разряда, занятого в нормальных условиях труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда;

в размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых условиях и др. (ст. 133 ТК).

6.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие, системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

6.4.2. Право на получение единовременного пособия в размере трех окладов (должностных окладов) педагогических работников при поступлении на работу в общеобразовательную организацию в год окончания по основной образовательной программе среднего профессионального образования профессиональной образовательной организации или по основной образовательной программе высшего образования образовательной организации высшего образования. В случае увольнения педагогического работника по его инициативе из общеобразовательной организации в течение первых трех лет со дня получения им единовременного пособия единовременное пособие подлежит возврату; ( внес. измен. статья 47 и 99 ФЗ).

6.4.3 Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>1</sup>:

6.4.4 На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 5 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

6.4.5. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 15 процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

6.4.6. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 80 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

6.4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.4.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.4.9. Работодатель обязуется:

- а) производить доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 146 и 147 ТК);
- б) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

---

<sup>1</sup> Порядок, предусмотренный п. 6.4.3 настоящего коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

в) производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК)

в) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки: 5 и 20 числа каждого месяца

г) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК);

д) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца;

е) производить выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

6.6. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

6.7. Определить по согласованию с профсоюзным комитетом периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, если они отличаются от установленного законом периода (ст. 139 ТК).

Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

6.7.1. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой

работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1 к коллективному договору.

6.7.2 Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.8. Выплата материальной помощи на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. (ст. 27 Меры социальной поддержки работников образовательных организаций Республики Крым).

6.8.1. Производить ежемесячные доплаты к должностному окладу по основной работе за ученую степень, ученое звание педагогический стаж в порядке установленных нормативными правовыми актами Республики Крым. (ст. 27 Меры социальной поддержки работников образовательных организаций Республики Крым).

6.8.2. Производить ежемесячные доплаты за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья в размере и порядке установленных нормативными правовыми актами Республики Крым. (ст. 27 Меры социальной поддержки работников образовательных организаций Республики Крым)

### **Стимулирующие выплаты.**

6.8. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, коэффициента Кд, персонального коэффициента Кп для каждого работника определяется рабочей группой, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.8.1. Рабочая группа избирается на собрании трудового коллектива сроком на 3 года, утверждается приказом по учреждению.

6.8.2. В состав рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены профсоюзного комитета.

6.8.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание рабочей группы может быть инициировано любым членом рабочей группы.

6.8.4. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Все решения рабочей группы оформляются протоколом.

6.8.5. Протоколы рабочей группы хранятся 3 года.

6.8.6. Рабочая группа в соответствии с Положением об оплате труда распределяет стимулирующие и компенсационные выплаты и знакомит работников.

6.8.7. С момента знакомства работников с результатами в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности по установленным критериям в рабочую группу или руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением об оплате труда видам выплат, норм и технические ошибки.

6.8.8. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и принять решение.

6.8.9. На основании протокола рабочей группы руководитель издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, коэффициента Кд работникам.

6.8.10. Для расчета конкретного размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы для педагогических работников использовать систему баллов.

**6.9. Работодатель обязуется:**

6.9.1 Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.9.2. Сохранить 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.

6.9.3. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.9.4. Проводить тарификацию педагогических кадров по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**Особенности применения систем нормирования труда в учреждении**

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1 совместно с профсоюзным комитетом определить условия замены и пересмотра норм труда, не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства;

6.10.2 осуществлять применение систем нормирования труда в учреждении.

Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в соответствии с Положением об оплате труда, доплатах и надбавках по МОУ «Школа» № 3 города Алушта г., принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

6.10.3 извещать о введении новых норм труда работников не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК);

**6.11. Работодатель обязуется:**

6.11.1 совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих организации по мере изменения характера выполняемых работ;

*Нормы отраслевого, регионального соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами и нормативными правовыми актами, обязательны к применению и должны найти отражение в настоящем договоре (ст. 48 ТК).*

**6.12. Профсоюзный комитет обязуется:**

6.12.1 Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.10.2 требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

6.10.3 обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.10.4 вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.10.5 обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Администрация строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

7.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,5% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

а) выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования;

б) улучшению условий и охраны труда женщин;

в) санитарно-бытовому обеспечению;

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ.

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссии по охране труда. Организует работу комиссии по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

### **7.4. Работодатель обязуется:**

7.4.1 Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.4.2 Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.4.3 Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

7.4.4 Организовать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК);

7.4.5 Медицинские осмотры проводятся за счет работодателя;

7.4.6 Обеспечить технический персонал сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами. Организовать проведение стирки, химчистки и ремонта СИЗ;

7.4.7 Проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

7.4.8 Разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

7.4.9 Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, превышающих установленные действующим законодательством, в соответствии с коллективным договором выплачиваются за счет собственных средств работодателя (учреждения);

7.4.10 обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.4.11 создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместной комиссии по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождают их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

7.4.12 повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета (например, выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций, доплата к должностным окладам и др.);

7.4.13 создать фонд охраны труда;

7.4.14 обеспечить работу медпункта учреждения в соответствии с установленным режимом работы учреждения, выделить необходимые денежные средства для содержания медицинского пункта, для приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов;

#### **7.5. Профсоюзный комитет обязуется:**

7.5.1 представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.5.2 готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.5.3 контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.5.4 контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев в учреждении;

7.5.5 организовать "Пост общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда".

#### **7.6. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):**

7.6.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.6.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.6.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.6.4 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

7.6.5 извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

7.6.6 в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

### **Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

8.1. Провести аттестацию рабочих мест на предмет возможности (технической) их модернизации.

8.2. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

8.3. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 , детей-инвалидов до 16 лет;

### **Раздел 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии работодателя, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения современным жильем молодых семей, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

9.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.2. Создать Совет молодых педагогов.

9.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.4. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.5. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.6. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической), удовлетворение творческих способностей и интересов.

9.7. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.8. Профсоюзный комитет обязуется:

9.8.1 создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

9.8.2 активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий молодежи;

9.8.3 проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

9.8.4 оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК);

9.8.5 контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК;

9.8.6 не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;

9.8.7 контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК;

9.8.8 контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК);

9.8.9 информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

## **Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

#### **10.1. Работодатель обязуется:**

10.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

10.1.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев в учреждении;

10.1.3 обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

10.1.4 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

10.1.5 внедрять персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования"; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

10.1.6 оздоровить в детских оздоровительных лагерях в период летних каникул всех нуждающихся детей работников;

10.1.7 в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки, праздники;

10.1.8 оздоравливать работников и членов их семей, в оздоровительных учреждениях, предназначенных для отдыха. Путевки приобретаются за счет средств социального страхования и бюджета города;

10.1.9 установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации или комиссия по социальному страхованию учреждения;

10.1.10 обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

#### **Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы**

10.2. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

10.2.1 поощрять за безупречный труд в учреждении;

10.2.2 работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный (*оплачиваемый или неоплачиваемый*) отпуск до \_\_\_\_ (5) дней в случаях:

· собственная свадьба;

· свадьба детей;

· рождение ребенка;

· смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);

10.2.3 работодатель представляет дополнительный оплачиваем отпуск 1 сентября (другое число начала учебного года) матери (отцу) первоклассника;

10.2.4. Выносит благодарность с занесением в трудовую книжку.

10.3. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний

выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

10.4 Выплаты социального характера размерами не ограничены, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

10.5 Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях;

10.6 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

1. при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
2. при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
3. при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
4. по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
5. при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
6. при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
7. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
8. в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
9. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**10.7. Профсоюзный комитет обязуется:**

10.7.1 обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

10.7.2 осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

10.7.3 содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

10.7.4 активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

10.7.5 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

10.7.6 оздоравливать работников и членов их семей в оздоровительных учреждениях предназначенных для отдыха, путевки приобретаются за счет профсоюзных средств.

### **Жилищно-бытовое обслуживание**

10.8. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей. И в этих целях:

10.8.1 совместно проводить в организации учет нуждающихся в жилье;

10.8.2 расширять взаимодействие с местной администрацией, добиваясь выделения организации через банки долгосрочных кредитов на строительство жилья работникам, выделения работникам удобных земельных участков для индивидуальной жилой застройки, оказания помощи им строительными материалами;

10.8.3 работникам, имеющим право получения бесплатного жилья согласно федеральному законодательству (в порядке, установленном жилищным законодательством); .

10.8.4 гражданам, проживающим в аварийных домах;

### **Общественное питание в учреждении**

10.9. Стороны решили предпринять меры по улучшению организации общественного, в т.ч. горячего питания. В этих целях:

Работодатель обязуется:

10.9.1 организовать в учреждении общественное питание в столовой;

10.9.2 организовать диетическое питание для нуждающихся в нем работников (по соглашению сторон).

### **Культура, спорт, вопросы быта**

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

**10.10. Работодатель:**

10.10.1 передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя объекты культурного, спортивного, туристского и оздоровительного назначения;

10.10.2 обеспечивает за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК);

10.10.3 способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

**10.11. Профсоюзный комитет:**

10.11.1 организует деятельность коллектива на удовлетворение членов коллектива по участию в оздоровительно-физкультурных, культурных, спортивных мероприятий;

10.12.2 осуществляет контроль за своевременным - целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## **Раздел 11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (ст. 52 ТК РФ).

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета учреждения в управлении учреждением предусмотрены в СТ. 53 ТК.

11.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету учреждения о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

11.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.СТ.384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст.ст. 353-365, 390, 391).

11.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

11.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

11.6.1 неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

11.6.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

11.6.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК "Рассмотрение коллективных трудовых споров");

11.6.4 если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК).

## **Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

12.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

12.2.1 защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.2.2 содействия их занятости;

12.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

12.2.4 соблюдения законодательства о труде;

12.2.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

12.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

12.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

12.4.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

12.4.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.3 представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.4 безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи - оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору; .

12.4.5 осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета.

12.4.6 распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, поощрительные выплаты на выборных работников профорганов организации (ст. 375 ТК);

12.4.7 предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК);

12.4.8 сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

12.5. Предоставлять свободное от работы время председателю профсоюзной организации:

12.5.1 на время кратковременной учебы;

12.5.2 для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

12.6. Сохранять за членами выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы - оплату времени участия в указанных мероприятиях.

12.7. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

- а) учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- б) согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

1. установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
2. принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
3. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
4. установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
5. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
6. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
7. установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
8. принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
9. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

10. утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
11. определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
12. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
13. формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
14. формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
15. принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
16. изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

### **Раздел 13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

13.2. Стороны обязуются:

13.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

13.2.2 обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора;

13.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением колдоговора.

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

13.4. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

13.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

### **Раздел 14. Обязательства профкома.**

14. Профком обязуется:

14.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной организации.

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

14.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

14.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления 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).

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

14.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию.

14.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

14.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

14.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

## **Раздел 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 5 лет

Он вступает в силу со дня подписани т.е. указанной конкретной даты, установленной коллективным договором) (ст. 43 ТК).

15.2. По истечении срока действий коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

15.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

15.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

15.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

15.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 5 дней после подписания колдоговора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение

об оплате труда работникам муниципального образовательного учреждения «Школа№3» города Алушта.

2 Перечень и условия выплат компенсационного характера

работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3 »города Алушта .

3. Перечень, условия и порядок

выплат стимулирующего характера работникам

Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3 »города Алушта

4. Правила внутреннего трудового распорядка

5. Положение о комиссии

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,  
заключению и контролю выполнения коллективного договора

МОУ «Школа №3»г.Алушты

6. Приложение к коллективному договору

по отпускам

Коллективный договор принят

на собрании трудового коллектива МОУ «Школа № 3» г.Алушта

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

## Раздел 16. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1

### **Положение**

### **об оплате труда работникам муниципального образовательного учреждения «Школа№3» города Алушта.**

#### **1. Общие положения**

1.Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального образовательного учреждения «Школа №3» города Алушта разработано в соответствии

со статьями 74, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», статьей 1 Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», постановлением Главы Администрации города Алушты от 30.01.2015 № 9 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым» от 30 марта 2015 года № 142 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658» и на основании постановления о внесении изменений в постановление Главы Администрации города Алушты от 30 января 2015 года № 09 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым» 06 мая 2015 № 217 устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального образовательного учреждения «Школа №3» города Алушта.

1.1. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым работников Муниципального образовательного учреждения «Школа №3» города Алушта включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно таблице б;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими

условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний.

1.3. Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;

1.4. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.5. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные и стимулирующие выплаты в образовательных организациях ежегодно предусматривается не менее 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов всех видов)

1.6. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, по согласованию с управлением образования и молодежи Администрации города Алушта Республики Крым может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.7. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым и Администрацией города Алушта Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета городского округа, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего образовательной организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

**Перечень работников в разрезе категорий**

Таблица 1

№	Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории
1	2	3
1	Специалисты	Учитель Педагог-организатор Тьютор Педагог дополнительного образования Методист Концертмейстер Педагог-библиотекарь Старший воспитатель Инструктор по физической культуре Воспитатель Музыкальный руководитель Педагог-психолог Учитель-логопед Преподаватель Социальный педагог Учитель-дефектолог Заведующий библиотекой Библиотекарь Бухгалтер Механик
2	Служащие	Заведующий хозяйством Делопроизводитель Секретарь Лаборант

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательных организаций в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 2

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6.Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
<b>1. Дошкольные образовательные организации</b>	
1.1.Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.2.Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.3.Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
<b>2. Общеобразовательные организации</b>	
2.1. Заведующему библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05

2.2. Работа руководителей 1 и 2 уровня, чья деятельность непосредственно связана с образовательной деятельностью, педагогических работников в: гимназии лицее санаторной школе школе с углубленным изучением предметов школе-интернате	0,2
2.3. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
- руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
- работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
2.4. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
2.5. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - в классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения - в классах (группах) компенсирующего обучения	0,45
2.6 Работа воспитателя дошкольной группы связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
<b>3. Организации дополнительного образования</b>	
3.1. Педагогическим работникам за работу в учреждении дополнительного образования	0,10

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию и

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций.

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 4.

Таблица 4

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
	В образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

2.7.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР указан в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР
1	2
<b>Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:</b>	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса... »	0,25
«Гроссмейстер...»	0,10
«Лауреат премии Президента РФ»	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, Украины, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
<b>в сфере культуры почетные звания, в том числе:</b>	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10
<b>Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:</b>	
медаль К.Д. Ушинского	0,20
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник... »	0,05 0,05
иные нагрудные знаки	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания

Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приказом органа Администрации города Алушты Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6

**Таблица 6**

**Размер коэффициента масштаба управления**

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Распределение должностей по уровням управления: уровень 1- руководитель организации, уровень 2- заместители руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты, уровень 3 – иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений)

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

**Таблица 7**

**Размер коэффициента уровня управления**

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

### **3. Тарифные ставки (оклады) рабочих**

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации (таблица 8).

**Таблица 8**

**Тарифная сетка по оплате труда рабочих образовательной организации**

Разряды оплаты	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6200	6310	6420	6530	6650	6770	6900	7130

3.2. Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

#### 4. Почасовая оплата труда

4.1 Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2 Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в таблице 9.

Таблица 9

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

#### 5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- выплаты за сложность и напряженность в работе.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за сложность и напряженность в работе, производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации и закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

5.5. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.6. Помощнику воспитателя, младшему воспитателю за работу в группах компенсирующего вида устанавливается надбавка в размере 25 % от оклада (по факту нагрузки).

## **6. Стимулирующие выплаты**

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- иные поощрительные выплаты.

6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.4. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

6.5. Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%  
при выслуге лет свыше 10 лет - 25%  
при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.6. К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. Порядок установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

## **7. Социальные выплаты**

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

7.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний в размере должностного оклада.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

## **8. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

8.1. Заработная плата руководителя образовательной организации (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом управления образования и молодежи Администрации города Алушта Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данной образовательной организации:

- в дошкольных образовательных организациях,
- в общеобразовательных организациях,
- в организациях дополнительного образования детей.

Данные условия оплаты труда работников Муниципального образовательного учреждения «Школа №3» города Алушта применяются в срок с 01.05.2015года.

## **Приложение №2 Коллективного договора Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта**

### **Перечень и условия выплат компенсационного характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта .**

**К компенсационным выплатам относятся:**

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

Компенсационные выплаты работника школы за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей на 01 сентября ежегодно, могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора по согласованию с профкомом школы в связи:

- с окончанием выполнения работ, за которые были определены выплаты;
- с окончанием срока действия выплаты;
- с отказом работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- отказом работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты.

## Приложение №3

### **Перечень, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта .**

Положение вводится для унификации методов материального стимулирования, используемых в учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на

законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей.

Положение является локальным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

## 1. Общие положения и основные определения.

1.1. Оплата труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3 »города Алушта предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы учреждения. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Размер оклада рабочих государственных образовательных учреждений определяется на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов, фактическим объемом выполняемой нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат.

Базовая единица- величина, применяемая для определения базового оклада.

Базовые коэффициенты - относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся коэффициент образования и коэффициент специфики.

Базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты, устанавливаемые за ставку.

Повышающие коэффициенты – относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся коэффициенты стажа, квалификации, уровня управления.

Должностной оклад – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей

Размер базового оклада устанавливается как произведение базовой единицы на коэффициенты уровня образования и специфики работы. Величина базового оклада умножается на повышающие коэффициенты – это определяет оклад работника.

Заработная плата работника формируется из оплаты за учебную нагрузку (оклад работника умножается на объем выполняемой нагрузки) и стимулирующих и компенсационных выплат.

В заработную плату работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3»города Алушта входят надбавки стимулирующего характера с целью стимулирования труда работников, достижения наилучших результатов в их профессиональной деятельности.

1.2. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда и надтарифного фонда оплаты труда, предусмотренного сметой учреждения. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления работникам школы надбавок стимулирующего характера Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3»города Алушта устанавливает самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3»города Алушта на эти цели средств.

1.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования

предоставляется заместителям директора и руководителям методических объединений, а также представительному органу трудового коллектива (профкому школы). Рабочая группа, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта.

## **2. Виды материального стимулирования**

2.1. В целях материального стимулирования работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда учреждения. В учреждении применяется индивидуальное премирование отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (не менее года).

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Так же материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок, лекарств и в целях социальной защиты и поддержки, для возмещения (компенсации) затрат: на прохождения курсовой подготовки, проведение подписки на периодические издания, приобретение учебно-наглядного пособий, прохождения медицинских комиссий, благоустройство помещений школы и её территории.

## **3. Критерии и показатели оценки деятельности педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта.**

3.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки деятельности работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта, указанных в таблицах п.5. Стимулирующая надбавка назначается с учетом качественных показателей эффективности труда.

3.2. Приведенные в таблицах критерии и показатели могут быть изменены и дополнены Муниципальным общеобразовательным учреждением «Школа №3» города Алушта по согласованию с Управляющим советом школы в соответствии с миссией, целями, задачами. При этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному с точки зрения образовательных достижений учащихся труду.

3.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Весовое значение каждого критерия в баллах является примерным, т.е. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа №3» города Алушта совместно с органом

управления – Управляющим советом школы вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов по каждому критерию. Для измерения результативности труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

**3.4.** Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (полугодий), для учета динамики образовательных достижений.

**3.5.** В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Управляющего совета школы определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

**3.6** Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников школы составляет до 30%

#### **4. Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

4.1. Работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта могут быть поощрены стимулирующими выплатами по критериям и баллам, указанным в таблицах:

#### **ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ**

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Шкала	Максимальное число баллов по критерию	работник	
1	Обеспечение качественного образования	1.1. Организация предпрофильного и профильного обучения	0-4	38		
		1.2 Организация работы в классах повышенного уровня	0-4			
		1.3. Показатели качества выпускников на уровне района (аттестация в форме ЕГЭ , аттестация в 9-ом классе в новой форме )	Качество 100% -5 баллов Качество 70-99% - 4 балла Качество 65-69% - 3 балла Качество 60-65% - 1 балл Ниже – 0 баллов			
		1.4. Организация и проведение промежуточной аттестации, зачетных недель	Высокий уровень организации – 5 баллов Средний – 3 балла Низкий – 0 баллов			

		1.5. Достижение учащимися более высоких показателей качества по сравнению с предыдущим периодом	Повышение – 5 баллов Прежнее – 3 балла Снижение показателей – снимается 3 балла			
		1.6. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях и др.	Всероссийский уровень – 5 баллов Областной уровень – 4 балла Муниципальный – 3 балла Школьный уровень – 2 балла			
		1.7. Разработка и участие в экспериментальных и инновационных проектах	Разработка – 5 баллов Участие – 2 балла			
		1.8. Участие в организации и проведении мероприятий	5 баллов			
2.	Кадровые ресурсы учреждения	2.1. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	Укомплектованность -1 балл	15		
		2.2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Оказание методической помощи – 2 балла			
		2.3. Организация аттестации педагогических кадров	5 баллов			
		2.4. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	3 балла			
		2.5. Посещение уроков учителей – предметников, оказание методической помощи	6 уроков в неделю – 4 балла 3-6 уроков – 2 балла Менее 3-х уроков – 0 баллов			
3.	Социальный критерий			7		
		3.1. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Внеклассные предметные – 5 баллов Досуговые – 3 балла			
4.	Эффективность управленческой	4.1.Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	100% - 10 баллов	40		
		4.2.Исполнительская дисциплина.	0-5 баллов			
		4.3.Качественное ведение документации по курируемым направлениям деятельности.	5б.			

деятельности	4.4. Высокий уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса.	0-5 баллов Снимается по 1 баллу за каждое невыполненное поручение			
	4.5 Своевременное проведение замены уроков заболевших учителей	2 балла			
	4.6. Компьютерная грамотность – работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	2 балла			
	4.7. Участие в районных, областных и школьных мероприятиях	0-10 баллов			
	4.8. Работа по подготовке к новому учебному году	0-5 баллов			
<b>всего</b>			<b>100</b>		

### ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Критерий	Показатели критериев	Шкала	Максимальное число баллов по критериям		
1.	<b>Обеспечение качественного образования</b>	1.1. Организация работы по реализации программы «Крым в моем сердце»	Школьный уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 4 балла Областной уровень – 6 баллов Всероссийский уровень -8 баллов	<b>25</b>		
		1.2. Организация и проведение конкурса «Ученик года»	0-5 баллов			
		1.3. Организация программы патриотического воспитания .Спартакиада посвященная кавалеру ордена Красной Звезды А.Крисанова	0-5 баллов			

		1.4. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, внеклассных мероприятиях, научно-практических конференциях и др.	Всероссийский уровень – 5 баллов Областной уровень – 4 балла Муниципальный – 3 балла Школьный уровень – 2 балла			
		1.5 Организация «Всеобуч»	0-5 баллов			
2	Социальные критерии	2.1.Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи.	На хорошем уровне – 3 балла Ведется – 1 балл	26		
		2.2.Обеспечение устойчивой связи с ОДН, КДН и ЗП.	0-5 баллов.			
		2.3. Результативность профилактической работы с несовершеннолетними.	0-5 баллов (снижение правонарушений, снятие с учёта)			
		2.4. Проведение мероприятий с семьями «группы риска»	0-5 баллов			
		2.5. Организация каникулярного отдыха	На хорошем уровне – 3 балла Ведется – 1 балл			
		2.6. Организация занятости обучающихся во внеурочное время	0-5 баллов			
3.	Эффективность управленческой деятельности	3.1.Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	0-5 баллов	37		
		3.2.Исполнительская дисциплина.	0-5 баллов			
		3.3. Качественная организация дежурства по школе	0-5 баллов			
		3.4. Компьютерная грамотность – работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	2 балла			
		3.5. Участие в районных, областных и школьных мероприятиях	0-10 баллов			
		3.6. Работа по подготовке к новому учебному году	0-10 баллов			

4.	<b>Сохранение здоровья учащихся</b>	4.1. Организация учебно-воспитательно -процесса по здоровью сберегающим технологиям	0-8 балла	<b>12</b>		
		4.2 Работа по профилактике заболеваний	0-4 баллов			
	Всего			<b>100</b>		

### Оценка деятельности учителя всего«max»-100 баллов

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителя

Критерии, расчет показателя	Значение показателя	Учитель
<b>1.Успешность учебной работы «max»-20 баллов</b>		<b>6</b>
Количество учащихся, получивших "4" и "5" по итогам периода/численность обучающихся (%); <b>Гуманитарные предметы</b> <b>Естественно-научные ,физической культуры ,художественно –эстетического цикла(с 1 сентября 2015 года)</b>	от 100 до 80 - 8 б. от 79 до 55 - 6 б. от 54 до 33 - 4 б. от 32 до 8 - 2 б.	
% учащихся 4-х классов, подтвердивших «4» и «5» при переходе в 5 класс (2 полугодие); % учащихся 9-х классов, подтвердивших «4» и «5» при переходе в 10 класс (2 полугодие)	от 100 до 80 - 10 б. от 79 до 55 - 7 б. от 54 до 33 - 4 б. от 32 до 8 - 1 б.	
Результаты ГИА выпускников 9-х классов: - преодоление порога всеми учащимися - наличие учащихся не преодолевших порог - количество учащихся выполнивших работу на 60-89 баллов - количество учащихся выполнивших работу на 90-100 баллов	3 б. минус 1 б. 1 б за каждого ученика 2 б за каждого ученика	
Результаты ЕГЭ выпускников 11-х классов: - преодоление порога всеми учащимися - наличие учащихся не преодолевших порог - количество учащихся выполнивших работу на 60-89 баллов - количество учащихся выполнивших работу на 90-100 баллов	3 б. минус 1 б. 1 б. за каждого ученика 2 б. за каждого ученика	
Результаты годовых административных контрольных работ (1-6 классы) <b>Математика:</b> -выполнение всеми учащимися -количество учащихся, выполнивших работу на «4» и «5»	3 б. 1 б. за каждого уч. - 1 б.	

-наличие учащихся, не справившихся с работой <b>Русский язык:</b> -выполнение всеми учащимися -количество учащихся, выполнивших работу на «4» и «5» -наличие учащихся, не справившихся с работой	3 б. 1 б. за каждого уч. - 1 б.	
Подготовка учащихся к итоговой аттестации в форме ГИА и ЕГЭ: <b>Обязательные предметы (русский язык и математика)</b> <b>Предметы по выбору (%)</b>	10 б. от 100 до 80 – 10б. 79 до 60 - 8б. 59 до 40 - 6б. 39 до 20 – 4б. до 20 – 2б	
<b>2.Результативность во внеурочной деятельности по преподаваемым предметам «таж»-20 баллов</b>		
Количество учащихся - победителей и призеров олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д. (очных,заочных, дистанционных)*);	Всеросс. – 20б. за 1 учащ. регион. - 10б. за 1 учащ. муниц. – 5 б. за 1 учащ., не более 3-х конкурсов	
Участие в муниципальных и областных профессиональных конкурсах	10б за 1 конкурс	
Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	5б за 1 конкурс	
<b>3.Обобщение и распространение передового педагогического опыта «таж»-20 баллов</b>		
Проведение мастер-классов, открытых уроков (за 1 мероприятие)	регион. – 10 б муницип. – 8 б школьных – 5 б	
Выступления на конференциях, семинарах и т.д. (за 1 выступление)	5б	
Наличие публикаций (за 1 работу)	10 б	
Наличие сайта собственного или собственной страницы на школьном сайте, обновляемой (самостоятельно) не реже 1 раза в месяц	15б	
<b>4 Профессиональные достижения «таж»-20 баллов</b>		
Участие педагога в научно-исследовательской или экспериментальной работе	федерал. – 15б регион. – 10б муниц. – 10б школьной – 5б	
Повышение квалификации за отчетный период (помимо плановой 1 раз в 5 лет)	Прохождение курсов повышения квалификации в объеме 144 часов – 5 баллов; в объеме 72 часов – 3 балла; в объеме 36 часов – 2 балла	
Наличие собственного портфолио,	до 5б	

своевременно обновляемого		
Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Зарегистрированные позитивные отзывы – 5 балла Наличие жалоб – снятие 5 баллов	
Использование информационно-коммуникативных технологий	Систематическое /не реже 1 раза в неделю/– 5 баллов; Периодическое /не реже 1 раза в месяц/– 3 балла; Изредка /не реже 1 раза в четверть/ – 1 балл	
Вовлечение учащихся в создание проектов, презентаций ,программ и др.	Школьный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень - 4 балла Всероссийский уровень – 6 баллов	
<b>5.Дополнительная работа учителя во внеурочное время«тах»-10 баллов</b>		
Количество учащихся с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа (занятия проводятся не реже 1 раза в неделю, предоставляется расписание в начале четверти, ведется журнал учета занятий, который представляется на момент заполнения рейтингового листа), кроме ИГЗ по учебному плану	от 100 до 80 - 4б от 79 до 60 - 3б от 59 до 40 - 2 б от 39 до 20 - 1 б	
Посещение внеаудиторных мероприятий, организуемых администрацией школы, города	2 б за мероприятие	
<b>6.Исполнительская дисциплина «тах»- 10 баллов</b>		
Отсутствие травматизма обучающихся	5б	
Высокая исполнительская дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации), отсутствие замечаний к оформлению журналов учебных, факультативных, кружковых занятий.	до 5 б	
Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, низкая исполнительская дисциплина Несвоевременное предоставление документации (за каждый случай)	минус 2 б. за каждое нарушение минус 5б	

### 5.Оценка деятельности классного руководителя «тах»-50 баллов

Критерии, расчет показателя	Значение показателя	Учитель	Админ.

		б	б
Работа по формированию портфолио учащихся (представить по запросу администрации )	100% -10б 50%-5б менее50%-0б		
Доля учащихся класса, инициативных в общественной жизни школы (параллели)	до 5б		
Общее количество мероприятий (досуговых, спортивных, общественно-полезных, экскурсионных и т.д.), проведенных в классе	1 меропр. – 1 б		
Кол-во учащихся класса, охваченных горячим питанием, за счет родительских средств (6-11 классы)	до 100% - 10б до 75% - 7б до 50% - 5б		
Несвоевременность сообщения администрации школы о конфликтах, травмах, происшествиях в классе, пропусках уроков	минус 10б за каждый		
Внешний вид учащихся класса (деловой стиль одежды, спортивная форма только на уроках физкультуры)	до 10 б		
Несвоевременное предоставление документации по работе классного руководителя	минус 5б за каждый случай		
Организация работы по профилактике правонарушений (отсутствие учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в инспекции ПДН)	2 б		

#### 6. Оценка деятельности воспитателя«тах»-10 баллов

Критерии, расчет показателя	Значение показателя	Учитель
		б
Соблюдение режима работы ГПД	10 б	

#### 7. Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогу-психологу

1. Аналитический подход к планированию работы.	Макс. балл		
Информационно-аналитический отчет (выполнение плана работы - до 60%; 60-90%; 90-100%)	0-5 б		
<b>2. Успешность психологической работы</b>			
Динамика психологических показателей развивающей и психокоррекционной работы (количество классов улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы) Динамика индивидуальной психологической работы (количество учащихся улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы)	0-5 б		
<b>3. Оценка деятельности педагога-психолога педагогами, учащимися и их родителями</b>			
Анкетирование учителей, а также социологические опросы учащихся и их родителей о вкладе педагога-психолога в образование. Количество положительных отзывов превышает количество прошедших работу	0-5 б		

<b>4.Уровень и эффективность работы педагога-психолога</b>			
Участие в методической и научно-исследовательской работе (статьи конкурсы ,МАН и др.)	<b>0-5 б</b>		
Участие в инновационной и экспериментальной работе Наличие собственных методических разработок, их внедрение в практическую деятельность			
<b>5.Использование современных психологических технологий</b>			
Использование игровых технологий, сказкатерапии, арттерапии, ароматерапии, песочной терапии, компьютерных программ, аудио и видео аппаратуры и т.д	<b>0-5 б</b>		
Наличие отчетных (обзорных) публикаций педагога-психолога о психологических аспектах деятельности в образовательном пространстве школы. Размещение в сети Интернет, в том числе, на школьном сайте - страничка психологической Службы Наличие информационных стендов для родителей, обучающихся и педагогов.	<b>0-10 б</b>  <b>0-3 б</b>		
Участие в профессиональных конкурсах Данные подтверждаются официальными документами: копии приказов, дипломов, грамот, сертификатов и др.	<b>0-5 б</b>		
За высокое качество работы, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в ОУ, в том числе во и вне рабочее время. Обобщение и распространения передового психолого-педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение открытых мероприятий, мастер-классы, творческие мастерские – регионального, муниципального , уровня</li> <li>• Выступления на ШМО и педагогических советах</li> <li>• Участие в реализации грандовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса</li> <li>• Участие в форумах</li> <li>• Трансляция своего передового опыта через СМИ</li> <li>• Наличие публикаций (оформление в соответствии с ГОСТом) Интернет</li> </ul>	<b>0-25 б</b>		
<b>6.Исполнительская дисциплина.</b>			
Качественное ведение документации деятельности педагога-психолога Своевременное предоставление информационно-аналитических материалов администрации ОУ Посещение окружных и городских мероприятий	<b>0-5 б</b>		

**Всего 100 б**

### **8.Оценка деятельности педагога-организатора**

	Критерии, расчет показателя	Значение показателя	Рабо тник	Адм ин.
1.	Эффективное руководство и организация работы детских общественных организаций.	до 10 б.		
2.	Эффективная организация работы детского самоуправления	до 10 б.		
3.	Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся	до 10 б.		

4.	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	до 10 б.		
5.	Участие в муниципальных и областных профессиональных конкурсах	5б за 1 конкурс		
6.	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	5б за 1 конкурс		
7.	Высокая исполнительская дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации)	до 7 б		
8.	Посещение внеаудиторных мероприятий, организуемых администрацией школы, города, КО	2 б за мероприятие		
9.	Повышение квалификации за отчетный период (помимо плановой 1 раз в 5 лет)	5б		
10.	Участие учителя в процедурах ЕГЭ, в качестве: - организатора в аудитории (при отсутствии нареканий) - организатора вне аудитории (при отсутствии нареканий)	3 б 1 б		
11.	Несвоевременное предоставление документации (за каждый случай)	минус 5б		
12.	Наличие собственного портфолио, сайта своевременно обновляемого	5б		
13.	Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, низкая исполнительская дисциплина	минус 2 б. за каждое нарушение		

#### Критерии для расчета стимулирующих выплат обслуживающему персоналу

№ №	Критерии	Максимальный балл (до)		
1.	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок	10		
2.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	10		
3.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	10		
4.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	10		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	10		
6.	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	20		
7.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20		
8.	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	10		
9.	Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, низкая исполнительская дисциплина	Минус 10 баллов за каждое нарушение		

**Всего 100б**

### Критерии для расчета стимулирующих выплат секретарю, делопроизводителю .

№ №	Критерии	Максимальны й балл (до)		
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	10		
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	10		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	10		
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10		
5.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	50		

**Всего 100 б**

### Критерии для расчета стимулирующих выплат заведующему хозяйством

№	Критерии	Максимальный балл		
1.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10		
2.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	10		
3.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы	10		
4.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	10		
5.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	10		
6.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	10		
7.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	10		
8.	Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов	10		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	10		
10	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	10		

**Всего 100 б**

### Критерии выплат стимулирующих выплат заведующей библиотекой

№ п/п	Критерии	Максимальный балл		
1	Выполнение плана работы библиотеки	10		
2	Оформление тематических выставок	10		
3	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	10		
4	Пропаганда чтения (библиотечные уроки)	20		
5	Высокая читательская активность учащихся	10		
6	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	20		
7	Использование ИКТ и развитие материально-технической базы библиотеки	20		
Всего		100		

4.2. В случае выделения бюджетных средств во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012г № 597 «О доведении средней заработной платы педагогических работников учреждений до уровня средней заработной платы по экономике соответствующего региона» денежные средства могут быть распределены в соответствии с п.4.1. данного положения, либо по решению комиссии равными частями между всеми педагогическими работниками учреждения, в том числе административных работников, ведущих учебные часы.

### 5. Порядок установления надбавок и доплат.

5.1. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

Надбавка	Размер
Персональная надбавка заместителям директора ,председателю профкома	до 100%
За напряженность, интенсивность труда	до 100%
Зам. директора по УВР за ведение квалитетрии по учебному процессу школы, мониторингов	до 30%
За работу по Федеральному государственному образовательному стандарту: учителям начальных классов методисту по начальной школе заместителям директора по УВР педагогам дополнительного образования учителям- предметникам, работающим в начальной школе	до 5%

5.2. Доплаты компенсирующего характера за отличающиеся от нормальных условий труда устанавливаются в размерах, предусмотренные законодательством.

Доплата	Размер
Секретарю учебной части	20%
За работу с неблагоприятными условиями труда (на основании заключения комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда)	до 12%
Учителю химии , информатики учителю, технологии	10%

Сторожу за работу в ночное время с 22.00 до 6.00	40%
уборщицам за отсутствие горячей воды при уборке помещений	до 30%

5.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату.

Доплаты	Размер
Учителям за проверку письменных работ: по химии, физике, информатике, черчению, экономике, технологии, истории, обществознанию, биологии, географии	<i>от количества часов</i> 5%
Педагогу-библиотекарю за заведование библиотекой	12%
За ведение протоколов педагогических советов, общешкольных собраний и совещаний и актов по травматизму.	15%
Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:	
При выслуге лет свыше 3 лет	10%
При выслуге лет свыше 10 лет	25%
При выслуге лет свыше 20 лет	40%

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

5.5. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

5.6. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

5.7. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя. Доплата директору учреждения при наличии оснований устанавливается приказом директора.

5.8. Надбавки или доплаты могут быть отменены или изменены приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава и правил внутреннего распорядка.

## 6. Премирование.

6.1. Приказом директора учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение индивидуальных результатов.

6.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников учреждения осуществляется приказом директора. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада.

6.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада.

6.4. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

Показатели премирования:

Категории работников	Показатели премирования	Размер устанавливаемой премии
	За высокую результативность в <b>городских</b>	

Педагогические работники	<p><b>предметных олимпиадах:</b> Победители: 1 место Призеры</p> <p><b>Областной и Всероссийский уровень:</b> Победители Призеры</p> <p>За высокую результативность, показанную учащимися в конкурсах, спортивных соревнованиях За работу с детьми, находящимися в социально-опасном положении</p>	В размере фонда заработной платы
Административный персонал: Директор  Заместители директора	За высокую результативность учебно-воспитательного процесса в школе. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	по приказу комитета по образованию до 100%  по приказу директора до 100%
Работники учреждения	За творческий подход и высокую результативность труда	В размере фонда заработной платы
Обслуживающий персонал	Качественная уборка помещений, территория школы. Содержание в соответствии с санитарными нормами.	до 50%

### 7. Материальная помощь.

7.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь

7.2. Выплата материальной помощи на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.(ст .27 Меры социальной поддержки работников образовательных организаций Республики Крым ).

7.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника и по распоряжению директора учреждения. В приказе на выплату материальной помощи указывается её размер.

### 8. Показатели, уменьшающие размер надбавок.

8.1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены с работника директором школы по согласованию с Управляющим советом в случае:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности здания и имущества;

- невыполнение сметы расходов Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта
- неудовлетворительная организация школьного питания;
- получение дисциплинарного взыскания;
- неудовлетворительное состояние территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3 »города Алушта

## **9. Лишение работника стимулирующих выплат.**

9.1. Претендовать на стимулирующие выплаты не могут работники школы, имеющие

- дисциплинарные взыскания;
- наличие обоснованных письменных жалоб.
- Находящихся в отпусках.
- Находящихся на больничных листах.

**Приложение № 4 к коллективному договору работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 3 »города Алушта**

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального

общеобразовательного учреждения «Школа № 3 »города Алушта.

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

## **2. Порядок приема работников на работу**

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.1.6. Справка о несудимости.

2.1.7. Медицинское обследование (допуск к работе).

2.1.8. Страховой медицинский полис.

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства (иным лицом – указать конкретно).

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с

трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции)

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись в журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

2.8.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.9.3. Условие о дате начала работы работником.

2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.9.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на

основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

### **3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками**

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Коллективным договором.

3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня

работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт

коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом

коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность

и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

##### **4.1.1. Работник имеет право на:**

4.1.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным

с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

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

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

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

#### 4.1.2. **Работник обязан:**

4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину. — вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

➤ всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

➤ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

➤ содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

➤ экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

4.3. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

4.4. Регламентировать работу с режимом работы школы.

4.5. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

4.6. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). **Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.**

4.7. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

4.8. По окончании рабочего времени, аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами учащихся (ежедневная), ответственность несет классный руководитель. Если преподаватель работает в разных аудиториях, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному техническому работнику к 17 часам.

4.9. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство; зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

4.10. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

4.11. Педагогические работники проходят один раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

### **5.1.1. Работодатель имеет право:**

5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **5.1.2. Работодатель обязан:**

5.1.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.1.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.1.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.1.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.1.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

## **6. Единый режим труда и отдыха**

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

6.3.1 Выходными днями у Работников устанавливаются суббота и воскресенье.

6.3.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью от 28 календарных дней и педагогическим работникам 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.3.3. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

6.4. В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

6.5. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.6. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.

Время работы секретаря с 08.00 до 17.00.

Время работы педагога-библиотекаря с 08.00 до 16.00

Время работы мед.кабинета с 8.30 до 16.00.

Время работы музея с 10.00 до 16.00.

6.7. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.8. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.00. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

6.9. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

6.10. График дежурств учителей (на этажах) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом — администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

6.11. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

6.12. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.13. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- категорически запрещается крик, оскорбление сотрудников.

6.14. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.

6.15. Замдиректора по учебно-воспитательной работе школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене, определяет кабинет для проведения уроков.

6.16. Педагогические работники своевременно предупреждают администрацию школы о нахождении на больничном листе и выходе на работу.

6.17. Устанавливается единый день совещаний — понедельник, педагогических советов — по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

6.18. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

6.18.1. Урок начинается и заканчивается по звонку;

6.18.2. Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;

6.18.3. Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;

6.18.4. Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;

6.18.5. Обращение к учащимся должно быть уважительным;

6.18.6. Учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;

6.18.7. Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

6.18.8. Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

6.18.9. Учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;

6.18.10. Педагогические работники, классные руководители своевременно оформляют документацию: отчеты о пропусках занятий ежемесячно к 5 числу, о выходах родительского патруля, информацию о постановке на учет в ИДН и КДН, о неблагополучных семьях; ведение электронного дневника.

6.18.11. Педагогические работники своевременно через запись в журнал сообщают о неисправности технических средств обучения.

6.18.12. Педагогические работники строго выполняют правила пропускного режима собственного автотранспорта.

6.18.13. Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

6.18.14. Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения**

7.1. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.2. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.2.1. Объявление благодарности.

7.2.2. Награждение ценным подарком.

7.2.3. Награждение денежной премией.

7.2.4. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

## **8. Применяемые к работникам меры взыскания**

- 8.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:
- 8.1.1. Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.
  - 8.1.2. Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.
  - 8.1.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.
  - 8.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.
  - 8.1.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.
  - 8.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).
  - 8.1.7. Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).
  - 8.1.8. Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.
- 8.2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).
- 8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).
- 8.5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:
- 8.5.1. Замечание.
  - 8.5.2. Выговор.
  - 8.5.3. Увольнение.

## **9. Заключительные положения**

- 10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.
- 10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

**Приложение № 5.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,  
заключению и контролю выполнения коллективного договора  
МОУ «Школа №3»г.Алушты**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора **МОУ «Школа №3»г.Алушты**, образованная в соответствии со ст.197 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Крым и РФ, действующим законодательством, соглашениями

всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. соблюдение норм законодательства;
- 1.2.3. полномочность принятия обязательств;
- 1.2.4. добровольность принятия обязательств;
- 1.2.5. учет реальных возможностей принятия реальных обязательств;
- 1.2.6. обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
- 1.2.7. отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- 1.2.8. взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации;

## **2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации и ее филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками (наименование организации) и нанимателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и нанимателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, связанных с ними отношений;
  - 2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
  - 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
  - 2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;
  - 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора;
  - 2.3.5. утверждает регламент Комиссии;
  - 2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
  - 2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
  - 2.3.8. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

## **3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении (дополнении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация (наименование организации), интересы работодателя — руководитель (наименование организации) или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны — не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и наниматель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их замещения.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- 3.4.1. ведение коллективных переговоров;
- 3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- 3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора.
- 3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей сопредседателей Комиссии и их заместителей.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

##### **4.1. Члены Комиссии:**

- 4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии в подготовке проектов решений Комиссии;
- 4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
- 4.2. Полномочия членов, сопредседателей Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют сопредседатели Комиссии или их заместители.
- 5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позднее истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует сопредседатель стороны, иницировавшей переговоры, или его заместитель.
- 5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии. Протокол подписывается сопредседателями (а в их отсутствие — их заместителями).
- 5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались сопредседатели Комиссии, а в их отсутствие — их заместители.
- 5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них сопредседатели Комиссии (их заместители) по очереди.
- 5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.8. Назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
  - 5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
  - 5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
  - 5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
  - 5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.
- 5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

#### **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется нанимателем.

**Приложение № 6.**  
**Приложение к коллективному договору**  
**по отпускам**

**Оплачиваемые отпуска**

3.1.	Всем педагогическим работникам	56 календарных дней
3.2.	Руководителям кружков, студий, секций, других форм кружковой работы	42 календарных дня *
3.3.	Остальным работникам	28 календарных дней
3.4.	Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с обучением (училища, техникумы, ВУЗы), последипломные образования	4 календарных дня ст.173 ТК РФ
3.5.	Членам выборных профсоюзных органов на время профсоюзного обучения	6 календарных дней п.9.5.5 Отр.с

### Отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

4.1.	Для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу	До 2 календарных дней
4.2.	Рождение ребенка отцу	1 календарный день
4.3.	Бракосочетание детей работников	До 5 календарных дней
4.4.	Бракосочетание работника	До 5 календарных дней
4.5.	Похорон близких родственников	До 5 календарных дней
4.6.	Председателю выборного органа первичной профсоюзной организации	До 5 календарных дней
4.7.	Родителям, воспитывающим 2 и более детей до 14 лет	14 календарных дней
4.8.	В связи с переездом на новое место жительства	4 календарных дня
4.9.	Для проводов детей на военную службу	2 календарных дня
4.10.	Тяжелого заболевания близкого родственника	2 календарных дня
4.11.	Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	14 календарных дней
4.12.	Родителям и женам (мужьям) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечия, полученных при исполнении обязанностей военной службы	До 14 календарных дней
4.13.	Работающим инвалидам	До 60 календарных дней

### Приложение № 7.

Список работников МОУ «Школа № 3» г. Алушта ознакомившихся с коллективным договором «\_\_\_» февраля 2015

№ п/п	Ф.И.О.	подпись	№ п/п	ФИО	
1.	Попова Е.П		46.	Стахурская Т.Л.	
2.	Абдульваапова -Решитова		47.	Старикова Т.Н.	
3.	Атаманчук Е.М.		48.	Тарвердиева Н.А.	
4.	Бабич И.В.		49.	Темеркая З.К.	
5.	Бариева А.Ю.		50.	Усик Н.П.	
6.	Бариева Л.С.		51.	Фазылова Г.Т.	
7.	Будченко А.П.		52.	Халбаев А.В.	
8.	Варнавская Н.С.		53.	Чайко Л.Д.	
9.	Высоцкая О.Н.		54.	Ярошко Л.Н.	

10.	Гелисанова Н.Б.		55.	Ситенко Т.С.	
11.	Глушкова О.В.		56.	Гульгоров И.В.	
12.	Голобородько Е.И.		57.	Филюк Л.И.	
13.	Баширова У.И.		58.	Темирова Д.Р.	
14.	Деминкова Л.А.		59.	Ефанова В.А.	декрет
15.	Епишина С.В.		60.	Лилякина Г.А.	
16.	Загвоздкина В.А.		61.	Котлярова А.В.	декрет
17.	Згама И.Г.		62.	Сергиенко И.И.	
18.	Заноз Н.Ю.		63.	Музыка В.Ф.	
19.	Иванникова И.М.		64.	Никонова Т.А.	
20.	Калиброва Л.В.		65.	Андришин Н.В.	
21.	Каменецкая Н.А.		66.	Новикова А.А.	
22.	Кауц Е.В.		67.	Бондарь Л.С.	
23.	Килбас В.В.		68.	Братусь Ю.В.	
24.	Крайнык О.П.	декрет	69.	Вайло Ю.Ф.	
25.	Корилюк П.Я.		70.	Даглы И.Х.	
26.	Короткова О.И.		71.	Даглы М.И.	
27.	Кочерга О.А.		72.	Дёмин В.А.	
28.	Кочунова Л.В.		73.	Землякова А.В.	
29.	Кремер О.В.		74.	Измайлович Л.И.	
30.	Куценко Т.И.		75.	Криворучко О.И.	
31.	Леонтьева Н.М.		76.	Краснопевцева Е.Ю.	
32.	Лесковская Л.М.		77.	Лохматова Г.Н.	
33.	Парасунько Б.П.		78.	Минченко О.И.	
34.	Матюхина Л.А.		79.	Оксенюк Н.П.	
35.	Мороховская М.Н.		80.	Великопольская О.В.	
36.	Моругина О.Ю.		81.	Темиров Р.И.	
37.	Мытникова Л.В.		82.	Фурсова Н.В.	
38.	Османова А.М.		83.	Юрлова Л.И.	
39.	Паклина И.А.		84.	Шевченко О.Д.	
40.	Полуянова Н.А.		85.	Феоктистова В.В.	
41.	Пятков К.В.				
42.	Пяткова Л.В.				
43.	Реброва Е.П.				
44.	Реутова Т.И.				
45.	Рябушко Н.А.				