

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
города Когалыма
(МАУ «Школа искусств»)

на 2015-2018 год

Принят общим собранием
трудового коллектива
от 04 февраля 2015 года
Протокол № 2

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

В Управлении экономики
(наименование органа по труду)
Администрации г. Когалыма

регистрационный № 183-365
" 12 " февраля 2015 г.

Цевкалова

(Ф.И.О. подписавшего документ)



г. Когалым

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	стр. 3
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	стр. 8
IV. ОПЛАТА ТРУДА	стр. 12
V. ОХРАНА ТРУДА	стр. 13
VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	стр. 17
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	стр. 19
VIII. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ	стр. 24
IX. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ	стр. 25
X. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	стр. 27
XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 28

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 - Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников Школы	стр. 29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2- Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда, работа по которым дает право на дополнительный отпуск работникам Школы.	стр.30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – Перечень работ с вредными условиями труда, при выполнении которых производится доплата	стр.31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений	стр.32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях	стр.33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета	стр.36

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма (МАУ «Школа искусств») (далее Учреждение), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор составлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Главы города Когалыма, Администрации города Когалыма, Соглашением между Управлением образования Администрации г. Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Велижанина Николая Викторовича с одной стороны и работники в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Кудла Ольги Евгеньевны с другой стороны.

1.5. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие со дня подписания его сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Администрацией учреждения и Профсоюзным комитетом учреждения и устанавливает обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.

1.8. Профсоюзный комитет является полномочным представителем трудового коллектива при заключении и изменении Договора и представляет интересы работников учреждения.

1.9. Администрация учреждения признает Профсоюзную организацию в лице Профсоюзного комитета учреждения как единственную, ведущую переговоры от имени ее работников.

1.10. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, являющихся членами профсоюза работников образования и науки.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-

Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением, территориальным соглашением, коллективными договорами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права учреждения.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных (ст. 59 ТК РФ) либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, иными соглашениями, локальными актами учреждения являются недействительными и не могут применяться.

2.4. При заключении трудовых договоров с работниками используется форма трудового договора с работником учреждения, в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа), и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

2.5. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.6. При оформлении трудовых отношений с работником необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, Коллективным договором и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;

- условия труда работников по итогам специальной оценки условий труда, а также иные особые условия труда работников;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- штатное расписание учреждения;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы.

2.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

Квалификационные требования работников образования установлены в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (в ред. от 31.05.2011). Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 в соответствии с частью 2 ст. 46 Закона № 273-ФЗ утверждена Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее – Номенклатура должностей).

Наименование должностей работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

2.9. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, при изменении определенных сторонами условий трудового договора необходимо оформлять дополнительное соглашение.

2.10. В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной и педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации.

2.12. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения

профкома (по согласованию с профкомом). Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.13. При установлении педагогическим работникам, 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.

2.14. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), сокращения количества учащихся.

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

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

-простоя, когда работникам получается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);

-восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение штатного расписания, изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

2.17. В случае поручения работнику с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей),

расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.18. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат.

2.19. Руководитель учреждения, заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения, помимо работы, определенной трудовым договором вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов Управления образованием и информационно - методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.20. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

2.22. С руководителем учреждения, заместителями руководителя и главными бухгалтерами заключается трудовой договор либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия срочного трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами организации или соглашением сторон.

2.23. Расторжение трудового договора с работником должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.24. В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

2.25. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества учреждения, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника (ст. 181 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируются «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций» (Приказ Минобрнауки России от 27 марта 2006г. №69), «Правилами внутреннего трудового распорядка» учреждения, графиками и планами работы, утверждёнными на новый учебный год, графиками сменности, графиком отпусков.

3.2. В учреждения установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Пятидневная рабочая неделя устанавливается для работников бухгалтерии, специалиста по кадрам, администратора, библиотекаря с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.3. В соответствии со ст. 91 ТК РФ предельная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для женщин – не более 36 часов в неделю (ст. 22 Закона РФ «О работающих в районах Крайнего севера и местностях приравненных к ним»). Для педагогических работников образовательных учреждений установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (ст. 333 ТК РФ).

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (учебной нагрузкой), и регулируется расписанием учебных занятий.

3.4. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю:

– преподавателям 5-9 классов музыкального отделения с 7-9-летним сроком обучения;

– преподавателям 1-6 классов отдела изобразительного искусства с 4-6-летним сроком обучения.

24 часа в неделю:

– преподавателям 1-4 классов музыкального отделения с 7-9-летним сроком обучения;

преподавателям подготовительного отделения, концертмейстерам.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм

времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся и т. д.

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

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с письменного согласия работника и с учетом выборного профсоюзного органа школы на основании ст. 113 ТК РФ. Компенсацию за работу в выходной день осуществлять согласно ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного временного отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.7. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно Приложению № 1 настоящего Договора. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства

РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

3.8. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.9. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

(график отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее 15 дней до начала отпуска. Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и учетом мнения выборного профсоюзного органа.)

3.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

3.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам с ненормированным рабочим днём, согласно ст.119 ТК РФ (Приложение № 2) Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

- за работу в местностях, Приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

3.12. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.13. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и согласования с директором учреждения может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляются работникам по их письменному заявлению на срок по согласованию между работником и работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.15. Социальный отпуск предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого устанавливаются в соответствии со ст.335 ТК РФ.

3.16. В дни осенних, зимних и весенних каникул преподавателям согласно приказу директора предоставляется один оплачиваемый методический день для самообразования. Преподавателям, выезжающим за пределы города в каникулярное время, методический день не предоставляется.

3.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды администрация вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда за этот период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.18. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям преподавателям:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к учебно-воспитательной, методической работе;

- либо оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки (оклада), как за простой не по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если ни к каким видам работ не привлекался и находился на рабочем месте.

3.19. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст. 322 ТК РФ).

3.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.21. Согласно ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.22. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.23. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику выплачивается ежемесячно, путем перечисления денежных средств на счет работника. Срок выплаты заработной платы:

- 10-е число – оплата за отработанный месяц
- 25-е число – оплата (аванс) за первую половину текущего месяца. Выплата заработной платы производится на основании списка работников учреждения, заверенного руководителем. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

4.3. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Когалыма, Положения об оплате труда работников учреждения, в соответствии с постановлениями Правительства ХМАО-Югры, Главы города Когалыма и Государственной Думы города Когалыма, приказами Департамента образования и науки ХМАО-Югры и Управления образования города Когалыма, касающимися оплаты труда и иных выплат работникам образовательных организаций.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо Коллективным договором, трудовым договором.

4.5. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится оплата согласно ст. 151 ТК РФ.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника работнику может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха не оплачивается (ст. 153 ТК РФ).

4.7. Работающим пенсионерам обеспечивается учебная нагрузка не менее одной ставки.

4.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан произвести все выплаты согласно ст. 236 ТК РФ.

4.9. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период – оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Производить доплату рабочему персоналу за работу в двухсменном режиме, ненормированный рабочий день – до 30% от должностного оклада.

4.11. Производить доплату учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу за работу, не предусмотренную должностной инструкцией – до 25% от должностного оклада (ст.151 ТК РФ).

4.12. Производить доплату за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы специалистам и служащим до 50% от базового оклада (произведение базовой единицы на базовый коэффициент) (ст.151 ТК РФ).

4.13. Производить разовые выплаты работникам учреждения до 20% должностного оклада за отдельно выполненную работу:

- подготовка, проведение и участие в мероприятиях различного уровня;
- разработка методических материалов (программ, курсов дисциплин, сценариев, дидактических материалов, презентаций с использованием мультимедийных технологий, написание партитур и т.д.);
- участие в выполнении важных работ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

4.14. Выплаты, указанные в п.4.13. могут выплачиваться в фиксированной сумме согласно приказу директора учреждения .

4.15. На доплаты указанные в пунктах 4.10., 4.11., 4.12. начисляется районный коэффициент и северная надбавка.

V. ОХРАНА ТРУДА

Администрация учреждения и трудовой коллектив пришли к договоренности, что политика Администрации в области охраны труда строится на

принципах приоритета жизни и здоровья работника, создания здоровых безопасных условий труда, комфортной среды на рабочих местах, в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и организацией медицинского обслуживания (ст. 41 ТК РФ, ст.14 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»)

5.1. Обязанность работодателя и представителя трудового коллектива:

5.1.1. Разработка и осуществление плана социально-экономических и организационно-технических мероприятий, направленных на создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда (рекомендации Минтруда утвержденные постановлением от 27.02.95 г. № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»);

5.1.2. Охрана окружающей природной среды и рациональное использование природных ресурсов (ст.41 ТК РФ, ст.14 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»);

5.1.3. Предоставление права работникам отказаться от проведения работ на неисправном оборудовании с сохранением при этом за работником места работы и среднего заработка (ст. 21, 220 ТК РФ, ст. 8, 9, 14 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»);

5.1.4. Предоставление бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты не ниже установленных норм, химическую чистку, обезвреживание, ремонт и замену спецодежды (ст.14, 15, 19 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ», Закон РФ «О коллективных договорах» в редакции от 01.05.99 г. № 93–ФЗ, Письмо Департамента от 23.01.96 г. № 38 – 11). (Приложение № 4)

5.2. Обязанность работодателя:

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

5.2.1. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев в учреждение и профессиональных заболеваний (ст. 8, 9, 14 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», ст. 184, 212 ТК РФ);

5.2.2. При повреждении здоровья или в случае смерти вследствие несчастного случая в учреждение (на основании акта Н-1) либо профессионального заболевания, работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральным законом (ст.184 ТК РФ);

5.2.3. Предоставлять копию акта Н-1 на пострадавших при несчастных случаях по требованию представителей трудового коллектива (ст.218 ТК РФ);

5.2.4. Уполномоченных по охране труда и членов комиссии правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда, нормативно-правовыми документами по вопросам охраны окружающей среды (ст.212 ТК РФ);

5.2.5. Возможность осуществления контроля за состоянием охраны труда в рабочее время уполномоченным и членам комиссии по охране труда (ст.171 ТК РФ);

5.2.6. Своевременно предоставлять документы в региональные отделения ФСС по работникам, получившим трудовые увечья или профзаболевания для выплаты возмещения вреда в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ст.212, 227, 228, 229, 230 ТК РФ, положение «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях № 73 от 24.10.2002г. утвержден постановлением Минтруда РФ»);

5.2.7. Безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в учреждении инструментов и материалов;

5.2.8. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5.2.9. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

5.2.10 Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

5.2.11 Проведение специальной оценки условий труда (№ 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»), если аттестация рабочих мест не проводилась, или если срок действия результатов аттестации рабочих мест истек, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда (ч.1 ст. 17);

5.2.12 Создание комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда;

5.2.13 В состав комиссии включать представителей работодателя, в том числе специалиста по охране труда, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ;

5.2.14 Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;

- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;

- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;

- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;

- оценке уровня профессиональных рисков;

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев в учреждение и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Введена процедура декларирования соответствия условий труда, подтверждающая соответствие условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.15 Предусмотреть участие представителей профсоюзных организаций в проведении специальной оценки условий труда посредством:

- включения представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в комиссию по проведению специальной оценки условий труда,
- предоставления права на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования,
- возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда;
- осуществления профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

5.2.16 Установить в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ (ст. 219 ТК РФ) размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

На основании внесенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ изменений в ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

5.2.17 Организовывать за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников учреждения с сохранениями за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

5.2.18 Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

5.2.19 Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке профессиональных заболеваний и несчастных случаев в учреждение;

5.2.20 Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.2.21 Разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

5.2.22 Выделять на мероприятия по охране труда средства.

5.3. Обязанности работников:

Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

5.3.1. Выполнять соглашения по охране труда;

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (ст.15 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», ст.21 ТК РФ);

5.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого респираторного заболевания (отравления) (ст. 21 ТК РФ, статья 15 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»);

5.3.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.4. Комиссия по охране труда создается из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа школы.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Правила проведения аттестации педагогических работников осуществлять приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 о «Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6.4. При организации и проведении процедур аттестации педагогических работников в обязательном порядке руководствоваться официальными разъяснениями Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

6.5. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

6.6. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для

установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а также для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

В соответствии с настоящим пунктом сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о не соответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

6.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение всего срока их действия:

-при работе по педагогической должности, по которой установлена квалификационная категория, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель);

-при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

6.8. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

6.9. Педагогические работники, имеющие почетные звания, ведомственные награды; победители конкурсного отбора лучших учителей на Федеральном и региональном уровнях; победители Всероссийского конкурса профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации; в межаттестационный период подготовили победителей и призеров округа, России, могут пройти аттестацию по упрощенной форме.

6.10. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

6.11. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые

содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Надбавка за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер вышеуказанной выплаты осуществляется ежемесячно в твердой сумме 50 рублей в месяц, независимо от установленной нагрузки. На данную выплату начисляется районный коэффициент и северная надбавка

7.2. Руководители, заместители руководителя и педагогические работники учреждения, имеющие стаж работы не менее десяти лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, при достижении пенсионного возраста, при прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию получают единовременное денежное вознаграждение в размере: произведение базовой единицы, базового коэффициента, увеличенное на 25, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Установить работникам учреждения выплату единовременного пособия при увольнении в связи с выходом на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» в размере месячного фонда оплаты труда по занимаемой должности при стаже работы в муниципальных организациях города Когалыма не менее десяти лет, за исключением лиц, указанных в пункте 7.2 Коллективного договора

7.4. Выплаты социальной поддержки молодым специалистам:

7.4.1. Молодым специалистом считается выпускник, получивший среднее профессиональное образование или высшее образование, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивший на работу в муниципальную образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, а в случае призыва на военную службу или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - в течение года после службы, и имеющий учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной ставки.

7.4.2. Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

7.4.3. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам выплачивается в течение месяца после поступления на работу.

7.4.4. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, приступившим к работе в учреждении по специальности, устанавливается ежемесячная доплата в течение трех лет в размере утвержденной базовой единицы.

7.4.5. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам и ежемесячные доплаты в течение 3-х лет в размере утвержденной базовой единицы производится за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год по фонду оплаты труда.

7.5. Выплаты работающим юбилярам, проработавшим в сфере образования города Когалыма 15 и более лет, производятся в размере одного месячного фонда. Юбилейными датами для физических лиц считаются 50 и 55 лет.

7.6. Выплата двух минимальных размеров оплаты труда производится неработающим юбилярам, отработавшим в сфере образования города Когалыма не менее 15 лет и уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию. Юбилейные даты для неработающих юбиляров считаются 55, 60, 65, 70, 75 и 80 лет.

7.7. Работникам учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний (далее-материальная помощь).

7.8. Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.9. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы.

7.10. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и материальной помощи.

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

7.12. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует сумме не менее чем одна целая две десятых и не более двух месячных фондов заработной платы работника. При установлении размера выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний работникам учреждения учитываются все виды выплат входящие в состав заработной платы работника.

7.13. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работников.

7.14. Работники, вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

7.15. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по внешнему совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

7.16. Работникам учреждения при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы по приказу руководителя учреждения, согласованному с

главным распорядителем бюджетных средств, может производиться единовременное премирование:

- к юбилейным и праздничным датам;
- по результатам работы за год.

7.16.1. Единовременные премии выплачиваются работникам, состоящим в списочном составе образовательной организации на дату издания приказа о выплате премии за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также лиц, временно замещающих основных работников, находящихся в ежегодных отпусках и отсутствующих по причине болезни.

Премия по итогам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, в связи с призывом на военную службу или направлением на замещающую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательное учреждение профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком и в случаях увольнения по уважительным причинам (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата) премия пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно таблице учета рабочего времени.

7.17. Предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет. Дни предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по его заявлению и оформляются приказом работодателя учреждения на основании справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. (Постановление Минтруда РФ N 26, ФСС РФ N 34 от 04.04.2000).

7.18. Работникам учреждения, по личному заявлению, предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда или за счёт внебюджетных средств) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) - 1 календарный день;
- регистрация брака самого работника - до 3 календарных дней;
- регистрация брака детей работника - 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруг, детей, отца, матери) - до 5 календарных дней;
- проводы в армию сына (отцу, матери)-1 календарный день.

7.19. Работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению в следующих случаях:

- работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту).

7.20. Производится оплата стоимости проезда работников учреждения в пределах территории РФ для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту проживания (при наличии средств).

7.21. Производить компенсацию стоимости санаторно-курортного лечения. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлений Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма.

7.22. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, получая образование впервые, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

Работодатель производит оплату проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно один раз в учебном году в следующем случае:

- обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования - в размере 100% стоимости проезда;

- обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования - в размере 50% стоимости проезда.

7.23. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже размеров установленных правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

7.24. Производится оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно на территории Российской Федерации один раз в два года работникам учреждения и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям не достигшим 23 лет, обучающимся на дневном отделении высших и средних учебных заведений) не зависимо от времени использования отпуска, в порядке, установленном законодательством, в соответствии с Постановлениями Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма.

Оплату стоимости проезда работника и членов его семьи, к месту использования отпуска и обратно, производится перед отъездом, исходя из примерной стоимости проезда, окончательный расчёт – по возвращении из очередного отпуска согласно представленным проездным документам и авансового отчёта.

7.25. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность оплачивается стоимость проезда и провоза багажа при предоставлении оригиналов проездных документов согласно ст. 325 ТК РФ.

7.26. За работу без больничного листа в течение календарного года (период учёта с 01 июня по 31 мая) работникам предоставляется не менее 3 дополнительных дней отдыха, используемых во время основного отпуска.

7.27. Предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы: в количестве 5 календарных дней работнику, являющемуся руководителем выборного профсоюзного органа учреждения; в количестве до 3 календарных дней работникам профсоюзного комитета.

7.28. В случае смерти близких родственников работника, либо самого работника организации Администрация школы оказывает следующую помощь:

7.28.1. Оплата стоимости проезда к месту погребения.

Работнику производится оплата стоимости проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и неполнородных братьев и сестер (далее – оплата стоимости проезда), с приложением соответствующих документов:

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения указанного в проездных документах);
- копии свидетельства о смерти;
- копии документов, подтверждающих родство.

Оплата стоимости проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя учреждения.

Оплата стоимости проезда производится перед отъездом работника, исходя из его примерной стоимости. Окончательный расчёт производится по возвращении работника на основании предоставленных билетов.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании:

- документов, выдаваемых организациями железнодорожного транспорта;
- отметки ГИБДД, ЖЭУ или поселкового совета пункта назначения.

Для оплаты стоимости проезда работник обращается с заявлением на имя руководителя учреждения с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- проездных билетов.

Если смерть близких родственников произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места похорон и обратно на основании выше указанных документов. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также производится оплата стоимости проезда к месту похорон и обратно по предоставлению документов указанных выше.

7.28.2. Единовременная выплата материальной помощи на погребение:

Материальная помощь на погребение выплачивается в случае смерти самого работника или его близких родственников (муж (жена), дети, родители) в размере 10000 рублей.

Выплата материальной помощи на погребение производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя учреждения.

Для получения материальной помощи на погребении близких родственников работник обращается с заявлением на имя руководителя учреждения с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.

Для получения материальной помощи на погребение самого работника с заявлением на имя руководителя учреждения обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке.

В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего работника, организующие процедуру похорон, с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении.

Материальная помощь на погребение выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

В случае смерти нескольких близких родственников материальная помощь в установленном размере выплачивается по каждому факту смерти.

7.28.3. Оплата расходов на похороны в связи со смертью работника учреждения.

В случае смерти работника учреждения:

- выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10 000 рублей;
- оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам.

7.29. Выплаты социального характера, установленные пунктами 7.6., 7.8., 7.19. производятся исключительно за счет обоснованной экономии по бюджетным средствам или перевыполнения плана доходов по иной приносящей доход деятельности, на основании заявления работника, поданного в двухмесячный срок с момента наступления права на выплату.

VIII. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ

8.1. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, при массовом увольнении не менее чем за пять месяцев, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

8.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, а также при ухудшении финансово-экономического положения учреждения. В случае проведения данных процедур предложения по смягчению их последствий принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

8.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии, семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в учреждении, работники, имеющие отраслевые награды; председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

8.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

8.5. Лицам, уволенным из учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности работников учреждения, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, средняя заработная плата с учётом месячного пособия (статья 318 ТК РФ).

8.6. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения выборного органа (профком) первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание».

IX. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

9.1. Строить взаимоотношения с профсоюзной организацией на принципах сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ, Отраслевым соглашением заключенным между управлением образования администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Законом об образовании и Трудовым Кодексом РФ.

9.2. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное помещение для обеспечения его деятельности.

9.3. Ежемесячно перечислять на счёт профсоюзной организации членские взносы на основании письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от их зарплаты.

9.4. Предоставить Профсоюзному комитету в бесплатное пользование средства связи, копировальную технику, помощь секретаря учреждения в распечатывании необходимой документации.

9.5. В согласованном порядке и сроке предоставлять профсоюзному органу помещения для проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

9.6. По обоюдному соглашению с Профсоюзным комитетом разрешать проведение профсоюзных собраний коллектива работников в рабочее время в дни каникул.

9.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещение и оборудование оздоровительного комплекса для обеспечения отдыха и проведения культмассовых и оздоровительных мероприятий.

9.8. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде и нормативных актов, направленных на улучшение социальных льгот и гарантий трудящихся.

9.9. Обеспечивать школу необходимой учебно-методической литературой, периодической печатью, инструктивным материалом.

9.10. Обеспечивать учреждение необходимым инвентарем, инструментарием, техническими средствами обучения.

9.11. Создавать безопасные, здоровые условия труда, совершенствовать морально-психологический климат в коллективе.

9.12. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

9.13. Создавать условия для роста педагогического мастерства работников за счет курсовой переподготовки на территории города и с выездом в другие территории. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, ст.187 ТК РФ). Расходы, связанные с пребыванием в месте нахождения в командировке, компенсируются выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути, включая время вынужденной остановки в пути. Если работник командирован в такую местность, откуда он имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

9.14. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха (по возвращении из командировки) не предоставляются. В том случае, если работник был командирован специально для работы в выходные (праздничные) дни, компенсация за такую работу производится на общих основаниях. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки, в соответствии с ТК РФ.

9.15. Содействовать работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию (как на территории города, так и за его пределами, при наличии средств).

9.16. Проводить тарификацию работников учреждения при участии Профсоюзного комитета, своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменениями стажа, образования, присвоения квалификационных категорий по итогам аттестации.

9.17. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями труда, табелем учета рабочего времени. Обеспечивать выдачу каждому работнику учреждения расчетных листов оплаты труда ежемесячно.

9.18. Не налагать взыскания на работников учреждения за невыполнение работ, не предусмотренных его должностными обязанностями.

9.19. Принимать решения о наложении взысканий по дисциплинарным, трудовым и педагогическим нарушениям согласно закону РФ «Об образовании» и Трудового Кодекса РФ.

9.20. Разрабатывать совместно с Профсоюзным комитетом «Правила внутреннего трудового распорядка» в соответствии с Трудового Кодекса РФ, принимать их на общем собрании коллектива, контролировать исполнение каждым работником согласно служебных обязанностей и квалификационных характеристик.

9.21. Не менее чем за сутки предупреждать преподавателя о посещении его занятий членами администрации (кроме аттестуемых преподавателей). В течение дня посещать у одного преподавателя не более 2-х уроков.

9.22. В целях выполнения учебного плана равномерно распределять педагогическую нагрузку преподавателя в течение недели. Не допускать без

согласия работников перегрузки в рабочие дни недели, в том числе и за счет «окон» в расписании (два в течение недели и более).

9.23. Производить поощрение работников учреждения за добросовестный труд - благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку и т.д.

9.24. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного Договора.

9.25. Распространить предусмотренные для председателей профсоюзных организаций образовательных учреждений города действующие права и льготы на Председателя первичной профсоюзной организации учреждения.

9.26. Работникам, принимавшим активное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, проводимых городской профсоюзной организацией предоставлять дополнительные дни отдыха, реализовываемые в дни осенних, зимних и весенних каникул в количестве по согласованию между Администрацией учреждения и профсоюзным комитетом учреждения.

9.27. Отчислять Совету профсоюза денежные средства на культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия в размере 0,15% от фонда заработной платы учреждения.

9.28. При нагрузке на ставку и менее в неделю устанавливается педагогам еженедельно один методический день и не более одного «окна» в расписании.

Х. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10.1. Содействовать эффективной работе учреждения существующими допустимыми профсоюзу средствами и методами.

10.2. Контролировать соблюдение всеми работниками учреждения Трудового законодательства РФ, законодательства в области образования, Правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора.

10.3. Принимать участие в разработке предложений, затрагивающих социально-трудовые права работников.

По заявлениям членов профсоюза обращаться с защитой их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры, использовать все законодательно разрешенные способы защиты прав работников, представлять интересы членов профсоюза при рассмотрении трудовых споров.

10.4. Принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективных и текущих планов, в разработке и осуществлении мероприятий по изучению передового педагогического опыта.

10.5. Осуществлять учет работников, нуждающихся в получении жилья и улучшении жилищных условий.

10.6. Осуществлять контроль за своевременным оформлением и оплатой больничных листов.

10.7. Организовывать и проводить традиционные мероприятия:

- профессиональный праздник День учителя;
- новогоднее торжество;
- празднование дней 23 февраля и 8 марта;
- поздравления юбиляров.

10.8. Проводить профсоюзные собрания по мере необходимости, но не реже двух раз в год, своевременно отчитываться о проделанной работе за отчетный период, участвовать в работе конференций профсоюза.

10.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.) (Приложение №6).

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны.

11.2. Стороны, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.3. При выполнении работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективных трудовых споров путем организации и проведения забастовок.

11.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.5. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

11.7. Изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному соглашению Администрации учреждения и Профсоюзного комитета учреждения на совместном заседании по предложению одной из сторон, и утверждается в качестве приложения к Коллективному договору решением комиссии коллективных переговоров.

11.8. Действие настоящего договора сохраняется в случае изменения уполномоченных представительных лиц работодателя либо коллектива работников учреждения заключивших настоящий Коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

**Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков
работников учреждения**

Должность	Продолжительность основного отпуска Количество календарных дней	Продолжительность дополнительного отпуска Количество календарных дней
Административно - управляющий персонал:		
Директор	56	16
Заместители директора по учебно-методической, воспитательной работе	56	16
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	16
Главный бухгалтер	28	16
Учебно-вспомогательный персонал:		
Архивариус	28	16
Администратор	28	16
Библиотекарь	28	16
Бухгалтер	28	16
Звукорежиссер	28	16
Специалист по ОТ	28	16
Инженер ТСО	28	16
Лаборант	28	16
Настройщик	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Секретарь учебной части	28	16
Секретарь-машинистка	28	16
Художник-оформитель	28	16
Экономист	28	16
Младший обслуживающий персонал:		
Гардеробщик	28	16
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	16
Работник сцены	28	16
Слесарь-сантехник	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Педагогический персонал:		
Преподаватель	56	16
Концертмейстер	56	16
Методист	56	16

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включены следующие должности сотрудников учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	9 календарных дня
2.	Заместители директора (по учебной, методической и воспитательной работе)	6 календарных дней
3.	Руководители структурных подразделений (преподаватели, являющиеся заведующими отделами)	3 календарных дня
4.	Заместитель директора по хозяйственной части	14 календарных дней
5.	Главный бухгалтер	10 календарных дней
6.	Библиотекарь	6 календарных дней
7.	Бухгалтер	6 календарных дней
8.	Экономист	6 календарных дней
9.	Специалист по кадрам	6 календарных дней
10.	Секретарь учебной части	6 календарных дней
11.	Секретарь-машинистка	6 календарных дней

Примечание: количество дней определяют администрация и профком учреждения самостоятельно с учетом трудового вклада работника, но не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с вредными условиями труда, при выполнении которых
производится доплата

№ п/п	Вид работ	Профессия	Размер доплат в % к ставке	Основание
1.	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применение, в т.ч. уборка туалетов.	УСП	до 12 %	Приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579 п.1.159 п.1.147
2.	Работа за дисплеями ЭВМ	секретарь учебной части, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист отдела кадров, секретарь-машинистка, инженер ТСО, специалист по ТБ, педагогический персонал	до 12%	Приложение №2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579 п.1.164
3.	За аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.	слесарь-сантехник рабочий по КОЗ	до 12%	

Примечание: доплата производится по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений
согласно Постановления Минтруда РФ от 30.12.1997 № 69 п.36.
(с изменениями от 17.12 2001)

№ п/п	Наименование профессии/ должности в соответствии со штатным расписанием	Наименование СИЗ	Периодичность выдачи	Документ регламентирующий требования к СИЗ
1	Библиотекарь	Халат х/б Перчатки резиновые	1 на 1 год 2 пары на 1 год	ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ 2001 10-93
2	Слесарь – сантехник, Рабочий по КОЗ	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Галоши на валенки Сапоги резиновые Рукавицы утеплённые Валенки	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 2 пары на 1 год 1 пара на 2,5 года	ГОСТ 27575-87 ГОСТ 12.4.029-76 ГОСТ 12.4.010-75 ГОСТ 29335-92 ГОСТ 29335-92 ГОСТ 126-79 ГОСТ 5375-79 ГОСТ 201756-84 ГОСТ 17.672-77
3	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 на 1 год 2 пары на 1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год	ГОСТ 12.4.010-83 ГОСТ 2001 10-93 ГОСТ 5375-79 ГОСТ 12.4.010-75
4	Лаборант художественного отделения	Халат х/б	1 на 1 год	ГОСТ 12.4.132-83
5	Гардеробщик	Халат х/б	1 на 1 год	ГОСТ 12.4.132-83

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Правилами проведения аттестации педагогических работников (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 о «Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); педагог-библиотекарь; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх

допризывной подготовки	учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета

Мотивированное мнение:	Согласование:
<ul style="list-style-type: none"> - Коллективный договор; - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101); - Положение о системе оплаты труда (ст.ст.135,144); - Форма расчетного листка (ст.136); - Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190); 	<ul style="list-style-type: none"> - Графики сменности (ст. 103); - Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст.99); работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113); разделении рабочего дня на части (ст.105); - Графики отпусков (ст.123); - Положения (приказы) о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст.116,117,119); - повышение оплаты за работу в ночное время (ст.154); в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153); - сверхурочную работу (ст.152); - за работу во вредных условиях труда (ст.147); - Правила и инструкции по охране труда (ст.212); - Положение о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196); - Дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
Первичной Профсоюзной
организации
МАУ «Школа искусств»

_____ О.Е. Кудла

ДИРЕКТОР
МАУ «Школа искусств»

_____ Н.В. Велижанин

Договор подписан сторонами в трех экземплярах.

« 04 » февраля 2015г.