

**Муниципальное образовательное учреждение  
Уржумская средняя общеобразовательная школа**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2014-2017 годы**

**Директор школы:  
Председатель ПК:**

**Л.В.Зими́на  
Е.А.Кокушина**

**Принят на собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от 20 декабря 2013 г.**

**Численность работающих 30 человек**

**Коллективный договор зарегистрирован**

**Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014г.**

**Главный специалист-эксперт по труду МО «Майнский район» Иванова М.И.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении Уржумской средней общеобразовательной школе (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и Работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, областным и городским соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения (далее – Руководитель);
- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения Уржумской средней общеобразовательной школы.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Профсоюз содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8 Трудового кодекса РФ с учётом мнения профкома.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством являются недействительными.

1.7.3. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.4. Установление, либо изменение условий труда в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

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

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до

всех работников Учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении обязательств на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными с учётом мнения профкома.

## **II Обязательства сторон**

2.1. Стороны обязуются контролировать оплату труда согласно положению об отраслевой системе оплаты труда в частности при её совершенствовании, расширении диапазона дифференциации оплаты труда работников, а также введение поправочных региональных коэффициентов по разрядам ЕТС-мерах принимаемых Правительством РФ или региональными органами.

2.2. Стороны обязуются совместно содействовать выполнению Закона РФ «Об образовании», отношения между работником и администрацией регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.3. Администрация и профком обязуются совместно совершенствовать механизм партнерства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышения квалификации в улучшении условий и охраны труда принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и компенсационных выплат работникам.

### **Администрация обязуется:**

2.4. Обеспечить эффективное руководство МОУ, высокую степень организации труда производства, совершенствование учебно-воспитательного процесса, соблюдение Законов РФ, улучшение условий труда работников.

2.5. Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечивать повышение квалификации уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

2.6. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

- 2.7. Обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии с присвоенным разрядом, квалификацией, занимаемой должностью.
- 2.8. Совершенствовать организацию оплаты труда. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы.
- 2.9. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.
- 2.10. Создавать безопасные, здоровые условия труда, принимать меры предупреждения производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.
- 2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимыми наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечивать в школе санитарно-гигиенические нормы и правила сохранности имущества.
- 2.12. Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим договором.
- 2.13. Знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

#### **Работники обязаны:**

- 2.14. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.15. Повышать свой профессиональный уровень.
- 2.16. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, бережно относиться к материальным ценностям.
- 2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.
- 2.18. В установленный срок проходить медицинский осмотр.
- 2.19. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.20. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

### **Ш. Трудовые отношения и гарантии занятости**

3.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

3.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

3.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными

нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

3.3.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. 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 работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.3.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.3.8. Работодатель в течение двух недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

3.3.9. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

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

3.5. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.6. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.7. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

3.8. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении.

3.9. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.

3.10. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения.

3.11. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), работникам, проработавшим в школе более 10 лет.

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

3.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.14. Чтобы обеспечить выполнение пункта 3.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

3.15. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшейся вакансии.

3.16. при проведении мероприятий по сокращению численности штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу /вакантную должность/ в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.18. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет /ребенка инвалида до 18 лет/, другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается /за исключением увольнения по пункту Г подпункта «а» пункта 3 пунктам 5-8,10 статьи 81 ТК РФ/.

3.19. Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

#### **IV. Оплата труда**

4.1. Оплата труда работников школы производится в соответствии с положением об отраслевой системе труда.

4.2. Аттестация работников образования производится в соответствии с Положением об аттестации руководителей и педагогических работников. О присвоении разряда /квалификационной категории/ делается запись в трудовой книжке.

4.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда /ст. 132 ТК РФ/.

4.4. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.

4.5. Выплата доплат и надбавок производится в пределах 20 % надтарифного фонда оплаты труда.

4.6. Премирование, стимулирование работников производится в соответствии с Положением о премировании /Приложение № 1/

4.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: аванс и зарплата.

4.8. 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.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени или выработки.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работники, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – получают в размере не менее двойной или часовой ставки.

Работникам, получающим месячный оклад, оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.10. замещение оплачивается согласно отработанному времени.

4.11. Педагогическим работникам МОУ Уржумской средней общеобразовательной школы с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукции и периодическими изданиями систематически раз в месяц выплачивать компенсацию в размере, предусмотренном законом «Об образовании»/ п.8, разд.35./

4.12. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

## **V Выплаты социального характера**

5.1. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании /Приложение 2/

5.2. Работникам в юбилейные даты: 55, 60 лет выделять денежные средства для приобретения ценного подарка.

5.3. Выделять денежные средства из ФОТ при их наличии ко дню Учителя, к Международному дню 8 марта, ко дню Защитника Отечества.

5.4. Выделять материальную помощь при погребении близких родственников.

5.5. Выделять материальную помощь на лечение при наличии средств. Правом на получение материальной помощи пользуются работники, состоящие в штате, без учета совместителей.

## **VI Рабочее время и время отдыха**

6.1. Время начала и окончания рабочего дня, обеденного перерыва устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка. /Приложение № 6/.

6.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели в зависимости от нагрузки, остальным работникам продолжительность рабочей недели составляет 40 часов. Рабочее время вспомогательного персонала составляет 7 часов.

6.3. По соглашению между работником и работодателем может быть установлено согласие, как при приеме на работу, так и впоследствии, на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, либо одного из родителей /опекуна, попечителей/, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, или лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским



заключением. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав /ст.92 ТКРФ/

6.4. Одному из работающих родителей /опекуну, попечителю/ для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере заработка за счет средств социального страхования.

6.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

6.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю. Внутреннее совместительство не разрешается, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.7. Для работников, работающих по графику сменности (сторожа, операторы газовой котельной), ведется суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом считается квартал.

6.8. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку /18 часов/ устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам по причине сокращения количества классов.

6.9. Предоставлять возможность учителям проходить курсы повышения квалификации 1 раз в пять лет с отрывом от производства с сохранением заработной платы и оплатой командировки за счет командирующей организации.

6.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно /ст. 122 ТКРФ/

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее, чем за две недели с наступлением календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Педагогические работники пользуются правом на оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

6.13. Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в связи со смертью близких родственников 3 дня;
- вступлением работника в брак 3 дня;
- вступления в брак детей сотрудников 3 дня;
- за работу без больничных листов 3 дня,
- родителям, в связи с проходами в армию 1 день.

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы.

6.15. Вне графика предоставлять отпуска работникам, имеющим санаторную путевку.

## **VII Охрана труда**

7.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Основы охраны труда» работодатель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

7.2. Проводить с каждым работником при приеме на работу вводный инструктаж по охране труда, а также периодические инструктажи в установленные правилами по охране труда сроки.

7.3. Работодатель обязуется в полном объеме качественно и своевременно выполнять мероприятия предусмотренные «Соглашением по охране труда»

7.4. Работодатель обязан обеспечить работающих спецодеждой, спецобувью, согласно установленным нормам при необходимости спецодежда, спецобувь и инструмент могут заменяться досрочно за счет Работодателя.

Директор школы:  
Председатель профкома:

Л.В.Зими́на  
Е.А.Кокушина

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А.Кокушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Л.В.Зими́на

Принято на собрании

трудового коллектива \_\_\_\_\_

протокол № 2 от 20.12.2013 г.

Приложение № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О материальных поощрениях и дополнительных отпусках сотрудников школы**

#### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Настоящее положение вводится в целях материального стимулирования работников ОУ для повышения эффективности их работы.

Фонд материального поощрения формируется из средства экономии фонда, выделяемого на оплату труда работников ОУ.

Премии не ограничиваются предельными размерами в пределах имеющегося фонда, их распределяет директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются работникам в течение месячного срока.

Работники школы могут премироваться к юбилейным датам рождения или в связи с уходом на заслуженный отдых.

Материальное поощрение выплачивается учителям за высокие результаты учащихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях;- за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса;

- за высокие спортивные и творческие достижения учащихся;
- в связи с юбилеем работников ОУ /с 50лет, 55 лет, 60 лет/;
- за организацию, подготовку и проведение внутришкольных мероприятий, а также мероприятий районного, городского и республиканского уровней;
- за высокие результаты учителей в научно-исследовательской работе, а также научно-методической и экспериментальной;
- за разработку и внедрение авторских программ и педагогических изобретений;
- техническому персоналу за хорошее санитарно-техническое состояние школьного здания.

1.6. Для реализации поставленных целей вводится следующие виды материального поощрения работников школы:

- премирование;
- оказание материальной помощи.

1.7. Каждый член коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.

1.8. Премии выплачиваются на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

1.9. Премии начисляются при наличии средств фонда материального поощрения.

## **2. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

2.1. Премирование работников школы производится по итогам работы за определенный срок /месяц, полугодие, год /:

- за организацию систематической внеклассной работы по предмету;
- за успешную реализацию творческих педагогических идей;
- за заведование кабинетом;
- за содействие администрации в организации учебного процесса,
- за проведение открытых уроков, семинаров, получивших высокую оценку администрации и учителей школы;
- за успешные результаты учащихся в районных, городских, областных олимпиадах, конкурсах, смотрах;
- за добросовестное выполнение обязанностей дежурного по школе;
- за работу без больничных листов в течение всего учебного года.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.А.Кокушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Зими́на

Принято на собрании  
трудового коллектива \_\_\_\_\_  
протокол № 2 от 20.12.2013 г.

Приложение № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Материальная помощь оказывается работникам школы в связи с их юбилейными датами /50, 55, 60 лет/ и в связи с уходом на пенсию.

Единовременная помощь работникам школы оказывается при наличии денежных средств ФЗП, после выплаты надбавок и премий, в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, приведших к существенному ухудшению материального положения работника / смерть члена семьи, длительная болезнь самого или ребенка/.

Единовременная материальная помощь оказывается членам администрации при уходе в отпуск.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.А.Кокушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Зими́на

Принято на собрании  
трудо́вого коллектива \_\_\_\_\_  
протокол 2 от 20.12.2013 г. \_\_\_\_

Приложение № 3

**СПИСОК**

должностей сотрудников муниципального образовательного учреждения  
Уржумской средней общеобразовательной школы  
с вредными условиями труда

- 1.1. Учитель химии
- 1.2. Учитель информатики

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Е.А.Кокушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
 \_\_\_\_\_ Л.В.Зимица

Принято на собрании  
 трудового коллектива \_\_\_\_\_  
 протокол № \_\_2 от 20.12.2013 г\_

Приложение № 4

**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда администрации и профсоюзного комитета  
 МОУ Уржумская средней общеобразовательной школы

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Провести вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками школы	сентябрь	Директор школы
2	Провести вводный инструктаж с уч-ся 1-11 классов	сентябрь	Директор школы
3	Провести зачет по правилам хранения химикатов с учителем химии и лаборантом.	сентябрь	Зам.директора по УВР
4	Провести инструктаж по ОТ с техническим персоналом.	сентябрь	Завхоз
5	Проверить исправность электрооборудования в кабинете физики, проверить маркировку инструментов.	август	Директор школы
6	Проверить вентиляцию помещений.	ежемесячно	Профком
7	Утеплить окна в кабинетах и коридорах.	октябрь	Завхоз
8	Проводить очистку крыш ото льда и снега.	декабрь, февраль	Завхоз
9	Посыпать песком подходы к школе	ноябрь, февраль	Завхоз
10	Обеспечить кабинеты первичными средствами пожаротушения.	сентябрь	Завхоз
11	Добиваться через комиссию социального страхования путевки работникам школы, нуждающимся в лечении.	постоянно	Профком
12	Регулярно проводить в классах и помещениях влажную уборку.	постоянно	Завхоз
13	Провести озеленение территории	июнь	Зав. пришкольным участком
14	Провести текущий ремонт школы	август	Зам.директора по УВР и ВР.
15	Провести опрессовку отопления	август	Завхоз
16	Проводить ремонт оборудования на кухне	август	Директор школы
17	Проводить ремонт туалетов	август	Завхоз
18	Перезарядить огнетушители	август	Завхоз
19	Обеспечить тех. работников горячей водой для уборки помещения в соответствии с техникой безопасности		Завхоз

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Е.А.Кокушина

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
\_\_\_\_\_Л.В.Зими́на

Принято на собрании  
трудового коллектива  
Протокол №   2   от 20.12.2013 г.

Приложение № 5

**О гарантиях деятельности профсоюзной организации**

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы профсоюзной организации, освобождаются от неё в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов. Освобождение от работы производится с сохранением заработной платы из расчета среднемесячного заработка работника.