

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №3 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №3
города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области
на 2012 – 2015 годы.

От работодателя:
директор
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани


О.В. Мартынова

От работников:
председатель
первичной профсоюзной организации
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани


Н.А. Жаркова



М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда г. Сызрани

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2012г.
Руководитель органа по труду

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	с.3
2. Трудовой договор	с.5
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников	с.7
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	с.8
5. Организация труда, режим работы, время отдыха	с.9
6. Оплата и нормирование труда	с.12
7. Гарантии и компенсации	с.15
8. Охрана труда и здоровья	с.18
9. Гарантии профсоюзной деятельности	с.19
10. Обязательства профкома	с.21
11. Контроль за выполнением коллективного договора	с.22

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

Приложение №2. Положение о дополнительных отпусках работников
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

Приложение №3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих
право на обеспечение специальной одеждой, специальной
обувью и средствами индивидуальной защиты

Приложение №4. Положение о распределении спецфонда оплаты
труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

Приложение №5. Положение о распределении стимулирующих выплат педаго-
гическим работникам, административно-управленческому,
обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

Приложение №6. Соглашение по охране труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школе №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области; установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школе №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области Мартыновой О.В.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 1.7. Профком обязуется разъяснить работникам ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

- 1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о дополнительных отпусках;
 - положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - перечень профессий и должностей работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты;
 - положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани;
 - соглашение по охране труда и др.
- 1.13. Стороны определяют следующие формы управления ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.14. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.
- 1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.
- 1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

- 1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.19. При смене формы собственности ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.20. При ликвидации ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

- 2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани с учетом мнения (по согласованию) профкома.
Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

- 2.5. При установлении учителям, для которых ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.
- 2.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.
- 2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, возможно только:
- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе работодателя, - в случаях:
 - а) уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов;
 - б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - в) простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности, квалификации, другая работа в той же школе на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
 - г) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктах «г» и «д» в случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за три дня (ст. 60.2 ТК РФ).

- 2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, воспи-

танников, изменением количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему как иную имеющуюся в школе вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, действующими в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, должностными инструкциями.

2.12. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы;
- работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

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

- 3.2.3. В случае направления работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
- 3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст.177 ТК РФ.
- 3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:
- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным п. 2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373, 82 ТК РФ.
- 4.3. Стороны договорились, что:

- 4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (ч.4) ТК РФ, имеют также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет,
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.
- 4.3.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ст.91 ТК РФ) (ПРИЛОЖЕНИЕ №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 5.4. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани). (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).
- 5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в школе (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ).
Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день.
В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.
В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).
- 5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя - устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:
- по просьбе беременной женщины;
 - одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
 - лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).
- 5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.
- 5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания др.), планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ или, по желанию работника, ему может быть представлен другой день отдыха.
В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

- 5.10. Работодатель может привлекать работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ). Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.
- 5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профкома и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.12. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.
- 5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.
Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 5.15. Работодатель обязуется:
- 5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятыми на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;

- в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (ПРИЛОЖЕНИЕ №2) (ст. 116 ТК РФ).

Продолжительность и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в Положении о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИИ №2).

5.15.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- в случае рождения ребенка (членам семьи) – до 5 дней;
- в случае регистрации брака работника (детей) – 5 дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 дней;
- в связи с поступлением в 1 класс ребенка – до 5 дней.

5.16. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен).

Время для отдыха и приема пищи других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.18. Дежурство педагогических работников по ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда для работников бюджетной сферы.

6.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 21 числа текущего месяца.

6.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который устанавливается ежемесячно на 1 число текущего месяца.

6.4. Заработная плата начисляется в соответствии с:

- Постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - Постановление Правительства Самарской области №83 от 21.06.2006г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изм., внесенными Постановлением Правительства от 17.02.2007 N 14).
 - Постановление Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - «Регламент распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области №113-од от 14.07.2008г.
 - Положение о порядке распределения спецфонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани;
 - Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани;
 - Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006г. № 216, -
- и включает в себя:
- доплаты из спецфонда,
 - надбавки и премии из стимулирующего фонда.

6.5. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.6. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета разрабатывает:

- положение о порядке распределения спецфонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИЕ №4);
 - положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- 6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же школе), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.8. Работодатель обязуется:
- 6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.
- 6.8.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ст.142 ТК РФ).
- 6.8.3. При нарушении работодателем установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).
- 6.8.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).
- 6.8.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).
- 6.8.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев, путем деления суммы, начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).
- 6.8.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
- 6.8.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ.
- 6.8.9. Если заработная плата задержана на срок более 15 дней, работники имеют право, известив об этом директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в письменной

форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Данная денежная компенсация выплачивается также педагогическим работникам, находящимся:

- в очередном отпуске;
- в декретном отпуске;
- в отпуске по уходу за ребенком;
- в период временной нетрудоспособности.

7.2. Предоставляет работникам возможность бесплатного пользования библиотечным фондом школы.

7.3. В целях материальной поддержки, социальной защиты остро нуждающихся работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам:

- к юбилейным датам (в связи с 50-летием и уходящим на пенсию по старости (возрасту));
- в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены);
- при длительной болезни (более 2-х месяцев);
- при чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, взрыве, ограблении и т.д.);
- к отпуску на оздоровление.

Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани по согласованию с профкомом.

7.4. Представляет работников к государственным и отраслевым наградам за особые заслуги.

7.5. Каждый час работы в ночное время оплачивает в повышенном размере (ст.54 ТК РФ). (Ночным является время работы в период с 22:00 до 06:00 часов). Повышенная оплата работы в этот период обеспечивается путем доплаты за работу в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки заработной платы.

7.6. Совместно с профсоюзной организацией обеспечивает детей членов профсоюза новогодними подарками (за счет консолидированных средств работодателя и профсоюзного органа).

7.7. В соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 26.06.2000г.

№ 1908 аттестация проводится аттестационными комиссиями:

- главной, создаваемой Министерством, - для аттестации педагогических и руководящих работников на высшую квалификационную категорию, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, находящихся в подчинении Министерства;
- муниципальной, создаваемой соответствующим местным (муниципальным) органом управления образования, - для аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений на первую квалификационную категорию;
- аттестационной комиссией, создаваемой образовательным учреждением, - для аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию.

7.8. В соответствии с Письмом от 15.08.2000г. Министерства РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ «О некоторых вопросах применения положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»:

квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Российской Федерации при установлении работника разрядов оплаты труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;

при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;

при переходе с одной руководящей должности на другую руководящую должность;

при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные, если их аттестация осуществлялась аттестационными комиссиями, предусмотренными п.3.1.Положения.

7.9. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения. (Письмо от 15.08.2000г. Минобразования и Профсоюза работников народного образования и науки РФ «О некоторых вопросах применения положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»).

7.10. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;
- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;
- директора общеобразовательных учреждений, успешно прошедших конкурсный отбор общеобразовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы, в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели учащихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;
- педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели учащихся, получивших 100 баллов ЕГЭ.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работника.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников во время:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком;
- командировки на работу по специальности за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»,
- при выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

7.11. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией школы или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а

в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, утвержденные соглашением (ст. 226 ТК РФ).
- 8.3. Организовать работу по аттестации в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани рабочих мест (ст.212 ТК РФ).
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани обучение и инструктаж по охране труда безопасными методами и приемами выполнения работ (ст.225 ТК РФ).
- 8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в сроки, установленные нормативными актами по охране труда (ст. 225 ТК РФ).
- 8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 8.7. Обеспечивать работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (ст.221 ТК РФ).
- 8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды, специальной обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 8.10. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома (ст.218 ТК РФ).
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работниками ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (ст.213 ТК РФ).
- 8.17. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.19. Один раз в полгода информировать коллектив ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.20. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашений по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мер в этой части.
- 8.21. Профком обязуется:
 - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани;
 - проводить работу по оздоровлению детей и работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (членов профсоюза).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8. Стороны договорились о том, что:
 - 9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинарах, совещаний и других мероприятиях.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасными условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ), и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите профессиональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани заявления о нарушении директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ),
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и обеспечению их детей новогодними подарками.
- 10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссии по утверждению тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
- 11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с це-

лю предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

Приняли 30.01.2012г.

Протокол общего собрания коллектива № 3 от 30.01.2012г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №3
города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, времени отдыха, применяемых к работникам мер поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила вывешиваются в школе на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка производятся в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников школы по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 101, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162 трудового Кодекса РФ, устанавливается ст. 372 ТК РФ. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в лице директора школы, уполномоченного представлять школу в соответствии с Уставом школы.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка общеобязательны для всех работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 1.9. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодатель-

ством и Правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета либо по согласованию с ним.

1.10. Правила являются приложением к коллективному договору на 2012 – 2015 г.г. действующему в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законом.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани. и объявляется работнику под расписку в 3-х-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – не более 6 месяцев.
Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.1.8. На каждого работника ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани определяется ст. 66, 165, 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках».
В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.
- 2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 2.2. Отказ в приеме на работу.
 - 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
 - 2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения не допускается.
 - 2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.
 - 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
 - 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. (ст.64 ТК РФ).

- 2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).
- 2.3. Порядок увольнения работников
- 2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
- 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.
- 2.3.3. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.
- 2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.
- 2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы.
В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.
В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.
- 3.2. Директор ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- 3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- 3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.
- 3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

- 3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- 3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Руководитель ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя обязаны:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - нести ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.
- 3.5. Работодатель, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
 - за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
 - за незаконное отстранение работника от работы;
 - за незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
 - за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- добровольно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани и других работников;
 - незамедлительно сообщать директору ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества школы;
 - поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в период организации образовательного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять обучающихся с уроков, воспитанников с занятий;
 - курить в помещении и на территории школы;
 - отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
 - отвлекать работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.
- Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст. 238 ТК РФ).
- 4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.
- 4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):
- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
 - недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 4.6. Работники школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани работает по графику пятидневной и шестидневной рабочей недели.

В структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается пятидневная рабочая неделя с 6.30 до 18.30. с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочей недели –40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя –36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по АХЧ школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- секретарь.

Для работников структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель заведующего структурного подразделения по АХЧ;
- заместитель заведующего структурного подразделения по воспитательной и методической работе;
- главный бухгалтер.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом школы.

- 5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
- Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, 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 образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 5.7. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).
- 5.8. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.
- 5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание педагогического совета;
 - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - заседание методического объединения;
 - родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
 - дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.
- 5.11. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий

обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

- 5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.
- 5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразованию и повышению квалификации.
- 5.14. Работникам ГБОУ СОШ №3 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ №3 предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогическим работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором ГБОУ СОШ №3 с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.15. Работникам ГБОУ СОШ №3 могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.
- 5.16. Администрация ГБОУ СОШ №3 ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.17. Для некоторых категорий работников (сторожа) по согласованию с профкомом ГБОУ СОШ №3 может быть установлен суммированный учет рабочего времени, в графике работы должен быть предусмотрен непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.
- 5.18. В соответствии с регламентом работы ГБОУ СОШ №3 работа МОП осуществляется в режиме гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня, смены определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку вышеназванными работниками суммарного количества рабочих часов в течение рабочего дня, недели, месяца.
- 5.19. В течение рабочего дня работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, предоставляется перерыв для отдыха и питания не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва для технического и обслуживающего персонала с 12.00 ч. до 12.30 ч.

РЕЖИМ РАБОТЫ

Должности	Часы работы	Перерыв	Рабочие в неделю
Заведующий структурного подразделения	8.00-17.00	13.00-13.48	40

Заместитель заведующего структурного подразделения	8.00-17.00	13.00-13.48	40
Бухгалтер-кассир	8.00-17.00	12.00-12.48	40
Делопроизводитель	8.00-17.00	11.30-12.18	40
Кладовщик	8.00-17.00	12.00-12.48	40
Кастелянша	8.00-17.00	12.00-12.48	40
Уборщица	8.00-17.00	13.00-13.48	40
Машинист по стирке белья	8.00-17.00	12.00-12.48	40
Помощник воспитателя	8.00-17.00	14.00-14.48	40
Работник по комплексному обслуживанию здания	8.00-17.00	12.00-12.48	40
Дворник	8.00-17.00		40
Сторож	17.00-6.00		40

Должность/смена неделю	1	2	3	Рабочие часы в неделю
Воспитатель	6.30- 13.00	13.00- -18.30	1 раз в неделю 12	36
Старшая мед-сестра	7.00- 14.50 10.00- 17.50	9.30- -17.30		39
Повар	5.00- 13.00	7.00- -15.00	9.30- 17.30	40
Подсобный рабочий	5.00- 13.00	7.00 -15.00	9.30- -17.30	40
Музыкальные руководители	7.50- 12.40	13.00 -17.50		24

5.20. Воспитатели обедают за 30 минут до начала работы (I смена) или после ее окончания (I смена). При наличии подмены можно обедать вместе с детьми или во время сна детей.

5.21. Помощники воспитателя обедают за 30 минут до обеда детей.

5.22. Другие сотрудники структурного подразделения, реализующего программы дошкольного воспитания обедают на рабочих местах, получив обед на пищеблоке.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с:

- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

- 6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 6.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).
- 6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- 6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ директора ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания коллектива ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани.

Приложение №2

**Положение
о дополнительных отпусках
работникам государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы №3
города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развития творческой инициативы и активности.
- 1.2. Положение распределяет порядок предоставления дополнительных отпусков в школе.
- 1.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.
- 1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

- 2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:
 - заместитель директора по административно – хозяйственной части школы;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - главный бухгалтер;
 - секретарь;
 - заместитель заведующего структурного подразделения по административно – хозяйственной части;
 - заместитель заведующего структурного подразделения по воспитательной и методической работе.
- 2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня (ст.119 ТК РФ).

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

- 3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительностью:

- медицинским сёстрам – 12 дней;
- поварам – 6 дней;

(Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

Приложение №3

**Перечень
профессий и должностей работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
общеобразовательной школы №3 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью
и средствами индивидуальной защиты**

В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определённом Правительством РФ (Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений определено правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда РФ от 18.12.1998г. №51 с изменениями от 29.10.1999г. , 03.02.2004г).

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счёт средств работодателя.

На основании СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» один раз в год обеспечивать специальной одеждой и обувью работников школы следующих профессий и должностей:

Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
Дворник	Костюм хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 4 пары
Повар	Халат или фартук хлопчатобумажный, колпак или косынка хлопчатобумажная	1 1
Дворник	фартук хлопчатобумаж-	1

	ный с нагрудником; рукавицы комбинирован- ные	6 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумаж- ный, рукавицы комбинирован- ные	1 6 пар
Рабочий по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный, Косынка хлопчатобумаж- ная	1 1
Уборщик служебных по- мещений	Халат или фартук хлопча- тобумажный, Перчатки резиновые	1 2 пары
Сторож	Куртка	До износа

Санитарно-гигиенический режим в школе обеспечивается постоянным наличием мыла у раковин для мытья рук в туалетах, в кабинетах медицинских работников, пищеблоке.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределении спецфонда оплаты
труда работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
общеобразовательной школы №3 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры доплат из спецфонда, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г.Сызрани.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:
- Трудовой Кодекс Российской Федерации,
 - Закон Российской Федерации «Об образовании»,
 - Типовое положение об общеобразовательном учреждении;
 - Постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - Постановление Правительства Самарской области №83 от 21.06.2006г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изм., внесенными Постановлением Правительства от 17.02.2007 N 14).
 - Постановление Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - «Регламент распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области №113-од от 14.07.2008г.
 - Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006гю № 216.
 - Устав школы;
 - Коллективный договор школы.
- 1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ ИЗ СПЕЦФОНДА

- 2.1. В Положении используется понятие доплата – выплата к базовым должностным окладам, носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.
- 2.2. Виды и размер доплат из спецфонда заместителям руководителя, педагогическим работникам, а также работникам, не связанным с образовательным процессом, устанавливаются на основании ежемесячного самоанализа профессиональной деятельности каждого работника.
- 2.3. Решение об установлении доплат из спецфонда, снижении или отмене оформляется приказом руководителя образовательного учреждения и доводится до сведения работника.
- 2.4. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождением в ученическом, очередном отпуске, на больничном листе и другим причинам выплата доплат из спецфонда производится за фактически отработанное время.
- 2.5. Доплаты из спецфонда устанавливаются за определенный период – месяц, триместр, полугодие, учебный год и производятся из средств спецфонда и стимулирующей части ФОТ.
- 2.6. Размер доплат из спецфонда устанавливается в процентном или денежном выражении по результатам самоанализа работника, аналитической информации, представленной администрацией школы.
- 2.7. Решение об установлении доплат из спецфонда, их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения и доводится до сведения работника после издания приказа по учреждению.

3. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК ИЗ СПЕЦФОНДА

3.1. - Доплаты и выплаты из спецфонда, который составляет 23% ФОТ, осуществляются за:

- классное руководство и работу с родителями;
- проверку тетрадей и письменных работ;
- заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.);
- дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями,

и учитывают:

- деление класса на группы при изучении отдельных предметов;
- квалификационную категорию работника;
- ученую степень и достижения в сфере образования;
- оплату по больничному листу за счет организации (2 дня),

- Выплаты компенсационного характера.

3.2. Доплаты за классное руководство и работу с родителями:

3.2.1. Доплаты за классное руководство определяются в соответствии с оценкой эффективности деятельности классного руководителя по двум группам критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности направлены на определение уровня достижений обучающихся в обучении, воспитании, социальном развитии. Критерии деятельности отражают уровень реализации классным руководителем управленческой функции; организация классным руководителем воспитательной работы в классе, взаимодействие классного руководителя с другими участниками образовательного процесса по воспитанию, обучению, социальному развитию учащихся.

3.2.2. Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя проводится один раз в триместр.

3.2.3. Эффективность деятельности классного руководителя оценивается по следующим критериям:

№	Критерии и показатели оценки	Максимальное кол-во баллов
1. Координация деятельности участников образовательного процесса по обеспечению психолого-педагогического сопровождения и формированию здорового образа жизни		
1.1.	Определение состояния и перспектив развития классного коллектива и отдельных обучающихся	1
1.2.	Занятость обучающихся во внеурочное время	1
1.3.	Информированность об особенностях содержания образования, обучающихся, взаимодействие с учителями-предметниками	1
1.4.	Содействие в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования обучающихся	1
1.5.	Изучение семей и организация поддержки проблемным семьям	1
1.6.	Мониторинг образовательных достижений обучающихся	1
1.7.	Деятельность по защите прав несовершеннолетних	1
1.8.	Организация питания учащихся	1
1.9.	Организация деятельности учащихся по формированию навыков ЗОЖ	1
2. Организация работы с родителями		
2.1.	Систематичность проведения родительских собраний, разнообразие и актуальность тематики	1
2.2.	Привлечение к проведению родительских собраний специалистов	1
2.3.	Посещаемость родителями родительских собраний	1
2.4.	Организация работы родительского комитета	1
2.5.	Участие родителей в классных и общешкольных мероприятиях	1
3. Участие класса в общешкольных и внешкольных мероприятиях		
3.1.	Систематичность участия	1
3.2.	Количество участвующих в них детей	1
4. Ведение классной и другой документации		
4.1.	Соблюдение требований к ведению классной документации	1
4.2.	Наличие и качество плана воспитательной работы (анализ, характеристика классного коллектива, обоснованность целей и задач, содержание мероприятий)	1
4.3.	Организация контроля за посещаемостью занятий	1
4.4.	Контроль за ведением ученических дневников	1
5. Уровень сформированности классного коллектива		
5.1.	Уровень общей культуры и дисциплины обучающихся	1
5.2.	Уровень межличностных отношений в классе	1
5.3.	Деятельность органов ученического самоуправления	1
5.4.	Положительная динамика развития классного коллектива	1
6. Повышение эффективности воспитательной работы в классе		
6.1.	Разработка концепции воспитательной работы в классе	2
6.2.	Составление авторской (адаптированной, модифицированной) программы воспитания учащихся	2
6.3.	Создание и развитие воспитательной системы класса	2
6.4.	Реализация составленной программы воспитания учащихся	2
6.5.	Организация работы в классе клубного (кружкового) объединения учащихся	2
6.6.	Поведение практической (продуктивной) социально значимой деятельности учащихся	2
6.7.	Организация дежурства учащихся по школе	2

6.8.	Установление партнерских отношений с внешкольными учреждениями с целью развития детей	2
6.9.	Организация предпрофильной и профориентационной работы с учащимися	2
7. Повышение эффективности воспитательной работы в школе		
7.1.	Руководство методическим объединением классных руководителей	2
7.2.	Участие в конкурсах профессионального мастерства классных руководителей	2

3.2.5. Сумма доплат одному педагогу за классное руководство в месяц не может превышать 1000 рублей.

3.2.6. За добросовестное выполнение должностных обязанностей классного руководителя и высокие достижения в воспитательной деятельности педагог может быть премирован по итогам триместра и учебного года.

3.3. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ:

3.3.1. Доплата за проверку тетрадей осуществляется по результатам перепроверки тетрадей (1 раз в триместр) заместителями директора по УВР.

3.3.2. Оценивание производится в соответствии с «Едиными требованиями к речевому развитию учащихся» по 2 критериям: регулярность и качество проверки.

3.3.3. Оплата производится в % с учетом количества часов по предмету:

№	Критерий	% от должностного оклада
1.	Тетради проверяются регулярно, качество проверки тетрадей полностью соответствует предъявляемым требованиям	10%
2.	Тетради проверяются регулярно, качество проверки тетрадей частично соответствует предъявляемым требованиям	5%
3.	Качество проверки тетрадей соответствует предъявляемым требованиям, но тетради проверяются нерегулярно	2%

3.4. Доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.);

3.4.1. Доплата за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.) осуществляется по результатам проверки кабинетов (1 раз в триместр) комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы и включает в себя представителей администрации и членов структур самоуправления школы.

3.4.2. Оценивание производится по следующим критериям:

№	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1.	Нормативная документация учебного кабинета	6
2.	Соблюдение техники безопасности и санитарно – гигиенических норм в учебном кабинете	6
3.	Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета	6
4.	Учебно-методическое и программное обеспечение кабинета	6
5.	Средства обеспечения образовательной подготовки учащихся на базе учебного кабинета	6

3.5. Доплаты за деятельность, не входящую в круг основных обязанностей

№	Наименование должности работника	Критерии установления	% от должностного оклада
1.	Работники школы	Расширение зоны обслуживания	50%
2.		Совмещение должностей	50%
3.		Особые условия труда, не предусмотренные должностными обязанностями	50%
4.	Педагогические работники	Секретарь педсовета	20 %
5.		Председатель профсоюзного комитета	6 %
6.		Общественный инспектор по охране прав детства	10%
7.		Работа с опекаемыми детьми и приемными семьями	10%
8.		Работа с детьми и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении	10%
9.		Внеклассная работы по предмету (учителям физической культуры и музыки)	10%
10.		Ответственный за профориентационную работу	10%
11.		Ответственный за организацию работы и ведение документации по ГО	10%
12.		Индивидуальное обучение на дому	10%
13.		Заведование учебно-опытным участком	50%
14.		Руководство школьным методическим объединением учителей-предметников	20%
15.	Секретарь учебной части	Ответственный за учет и бронирование военнообязанных	10%
17.	Уборщик производственных помещений, дворник, гардеробщик, сторож, заведующий библиотекой, бухгалтер, слесарь-сантехник,	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности. Интенсивность труда.	50%

3.6. Доплаты за работу с неблагоприятными, тяжелыми и вредными условиями труда

Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест или оценки их условий труда, и исчисляются по фактически отработанному в неблагоприятных условиях времени:

№	Наименование должности работников	Критерии установления	Размер
1.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, завхоз, главный бухгалтер, бухгалтер, учитель, заведующая библиотекой, секретарь, слесарь-сантехник, уборщица производственных помещений	Репрографические работы на светокопировальных и других множительных аппаратах, работу за дисплеями ЭВМ	12%
2.	Педагогический работник	Работы с использованием химических реактивов	

3.	Технический работник	Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную	
		Все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим	
		Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применение	
		Уборка общественных туалетов	

3.7. Доплаты за работу в ночное время

(Приложение к письму Минобразования России от 12.01.1993г. № 10/32-т)

№	Наименование должности работника	Критерии установления	% от должностного оклада
1.	Технический работник (сторож)	За работу в ночное время	35%

3.8. Доплаты за работу в выходные и праздничные дни

Доплаты за работу в выходные и праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам или предоставляется другой день отдыха в течение ближайших 2-х недель (ст. 153 ТК РФ).

3.9. Выплаты, учитывающие повышающий коэффициент при делении класса на группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура), которые устанавливаются в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы.

3.10. Выплаты в соответствии с повышающим коэффициентом, учитывающим квалификационную категорию работников:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогов, имеющих вторую категорию.

3.11. Выплаты, учитывающие повышающий коэффициент за ученую степень и достижения в сфере образования (устанавливаются по одному основанию по выбору работника):

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования

3.12. Оплата по больничному листу за счет организации (2 дня).

Приложение №6

**Соглашение
по охране труда**

