

Утвержден
на общем собрании коллектива

«25» марта 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Частного общеобразовательного учреждения

«Школа «Благое Отрочество»

г.о. Самара

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 0289d016
от «28» марта 2016 г.

Коллежистка Т.И. Александрова П.13
(должность, Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Частном общеобразовательном учреждении «Школа «Благое Отрочество» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Соглашением по социально – экономическим вопросам работников образования и науки Самарской области, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Учреждения, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Сергеевой Валентины Анатольевны (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Кулешовой Анны Михайловны (далее – работодатель).

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.5. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.10. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания

сторонами и действует в течение трех лет.

1.11. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.12. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору и доводятся до сведения коллектива Учреждения.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель учитывает мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации при подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения.

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются по согласованию с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. В целях контроля за выполнением Коллективного договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.7. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.8. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.9. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.10. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.12. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.13. Стороны обращаются к работникам Учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о премировании работников Учреждения;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- другие локальные нормативные акты, регулирующие взаимоотношения участников образовательного процесса.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного работодателя Правила внутреннего трудового распорядка.

Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором и соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

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 учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.3. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам 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)

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

4. ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.2. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.2.1. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе (кроме предусмотренных ст.179 Трудового кодекса РФ) отдается:

- неосвобожденному председателю первичной организации Профсоюза;
- работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более 3-х лет;
- проработавшим в Учреждении свыше 10 лет;
- имеющими награды в связи с педагогической деятельностью.

4.2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель уведомляет Профком не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.2.3. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.2.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.2.5. После согласования с работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.2.6. При получении согласия Профкома на увольнение работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ЧОУ «Школы «Благое Отрочество».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

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 (секретарь, главный бухгалтер, заместители директора).

5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (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 или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также 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.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных учебным планом, планом воспитательной работы, Правилами внутреннего распорядка учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.9. Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения их последствий;
- предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения;
- выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

5.10. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии с ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.13. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.14. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.15. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

5.17. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный оплачиваемый отпуск осуществляется по окончании учебного года в летний период.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется в соответствии с ТК РФ.

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).

5.19. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.20. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.21. Работникам предоставляется оплачиваемый отпуск сроком 1 календарный день по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- при рождении ребенка в семье;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников (супруга, родителей, детей).

5.22. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.23. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

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

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

5.25. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.26. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), штатным расписанием ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» и локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится по согласованию с Учредителем применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепрофессиональным областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оплату труда младшего обслуживающего персонала - исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- оплату труда педагогов - в соответствии с Методикой расчета оплаты труда работников Учреждения;
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами Учреждения.

6.4. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца.

6.5. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.6. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель (ст.142 ТК РФ).

6.7.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты 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 трёхсотой 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 расчёта включительно (ст.236 ТК РФ).

6.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается работнику.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников Учреждения.

6.9. 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).

6.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

6.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

6.12. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.13. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней в соответствии со ст.142 ТК РФ.

6.14. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

6.15. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.15.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада до проведения аттестации рабочих мест на безопасные условия труда(в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 с изменениями и дополнениями).

Доплата устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом.

6.15.2. Педагогическим работникам Учреждения, реализующих программу повышенного уровня обучения, или за научно-методическую и опытно-экспериментальную работу, устанавливается доплата по согласованию с Учредителем.

6.15.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается в соответствии с Методикой расчета оплаты труда работников Учреждения.

6.15.4. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к минимальным окладам, ставкам и иные выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.16. Обеспечение гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников:

6.16.1. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

6.16.2. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

6.16.3. В случае уменьшения у учителей общеобразовательного учреждения в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.17. Работодатель по согласованию с Учредителем и Профкомом устанавливает работникам следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

- за достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- за выполнение заданий особой важности и сложности;
- за заведование учебным кабинетом;
- за классное руководство;
- за руководство методическими объединениями.

6.18. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при

условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.19. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается работодателем по согласованию с Учредителем и Профкомом и оформляется приказом по Учреждению.

6.20. Премии работникам Учреждения выплачиваются по итогам работы за учебную четверть, учебный (календарный) год по представлению председателей методических объединений и заместителей директора школы.

6.21. Материальная помощь работникам оказывается по решению Учредителя, с представления директора Учреждения по согласованию с Профкомом, на основе письменного заявления работника в случаях: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и другое.

6.22. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников на основании приказа по Учреждению;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

Почасовая оплата определяется исходя из Методики расчета оплаты труда работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».

6.23. Работодатель в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны пришли к соглашению, что

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

- Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников школы.

7.2.2. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы.

7.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

7.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

7.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.3. Аттестация педагогических и руководящих работников Учреждения на соответствие занимаемой должности осуществляется на основании Положения об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

7.4. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, то он аттестовывается по основному предмету, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководитель Учреждения, в случае осуществления преподавательской деятельности, аттестуется как педагогический работник на общих основаниях.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

7.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ.

8.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.7. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.8. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.1.9. Сохранить место работы работникам образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.10. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками образовательного учреждения.

8.1.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.1.18. Один раз в полгода информировать коллектив образовательного учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.19. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мер в этой области.

8.1.20. Организовать работу в Учреждении по аттестации рабочих мест.

8.1.21. Организовывает и проводит производственный контроль в порядке установленном действующим законодательством.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Участвовать в формировании и организации деятельности комиссий по охране труда в Учреждении.

8.2.3. Разрабатывать раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывать приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.2.4. Организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, а также проводить работу по оздоровлению детей работников (членов профсоюза).

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в течении 10 дней с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального и отраслевого соглашений, коллективного договора, в работе примирительной комиссии, трудового арбитража, тарификационной и аттестационной комиссий всех уровней.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

9.2.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

9.2.6. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

9.3.1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных организации учреждения и их заместителей -

с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного ТК РФ.

9.3.2. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях, в том числе тарификационной и аттестационной, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.3. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и неосвобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

9.5. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.6. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

10.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения – членов Профсоюза.

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

10.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового права.

10.6. Осуществляет 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.

10.7. Направляет Учредителю Учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий

Коллективного договора, соглашений с требованием об устранении выявленных нарушений и (при необходимости) применении мер дисциплинарного взыскания.

10.8. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

10.10. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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 выполнением плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-ти 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 целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

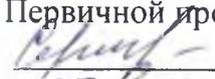
11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

Приложения к Коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».
2. Методики расчета оплаты труда работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».
3. Положение о премировании работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».
4. Соглашение по охране труда.
5. Положение о нормах обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью

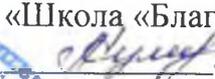
От Работников:

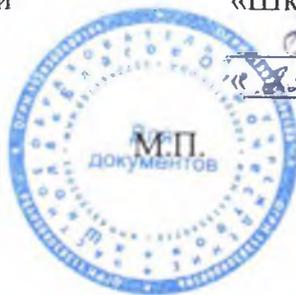
Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной организации

 В.А. Сергеева
« 25 » марта 2016 г.

От Работодателя:

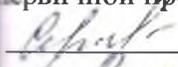
Директор ЧОУ
«Школа «Благое Отрочество»

 А.М. Кулешова
« 25 » марта 2016 г.



«Согласовано»

Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной организации

 В.А. Сергеева

«25» марта 2016 г.

«Утверждаю»

Директор ЧОУ

«Школа «Благое Отрочество»

 А.М. Кулешова

Для «25» марта 2016 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

для работников

Частного общеобразовательного учреждения
«Школа «Благое Отрочество»

г.о. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Частного общеобразовательного учреждения «Школа «Благое Отрочество» и составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» (далее – Учреждение).

1.2. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.4. Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение в лице директора.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет работодатель.

2.3. Прием на работу.

2.3.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».

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

2.3.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.3.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- 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;
- копию ИНН;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.3.5. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.3.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.3.7. 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.

2.3.8. На каждого работника Учреждения, проработавшего свыше 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.3.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.3.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении бессрочно.

2.4. Отказ в приеме на работу.

2.4.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.4.2. 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, места жительства (в том

числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.4.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.4.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.4.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашённым 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).

2.4.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.4.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.5. Увольнение работников.

2.5.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.5.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.5.3. При расторжении трудового договора работодатель издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.5.4. 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.

2.5.5. Днём 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 расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно 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 её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель образовательного учреждения (далее-работодатель).

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём 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. 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 образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- 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;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор 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. Работодатель 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;

- незаконное отстранение работника от работы;

- 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.

4. 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;
- 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 образовательного учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательного учреждения;
- 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 Учреждения, 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 образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) 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, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;
- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Учреждения 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;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного

имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения 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 образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5.РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Занятия проводятся в первую смену на начальной ступени обучения и в первую и вторую смену на основной ступени обучения. На начальной ступени обучения Учреждение работает до 16.00 часов.

Для педагогических работников (за исключением работников дошкольных групп) - шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

Для учителей начальных классов - пятидневная рабочая неделя.

Для административно-хозяйственного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье или пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье при условии выработки нормативного рабочего времени (не более 40 ч в неделю).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются работодателем.

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

Наименование профессии	Время работы	Время питания
Директор	Понедельник- пятница с 08.30 до 17.00	13.00 -13.30
Заместители директора главный бухгалтер секретарь	Понедельник- пятница с 08.30 до 17.00	13.00 -13.30
Дежурный администратор Суббота	с 07-30 до 16-00, по графику	13.00 - 13.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	По графику	13.30 -14.00
Вахтер	По графику	13.30 -14.00

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать

нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы по графикам, которые доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения.

5.4. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

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

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 образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости работодатель 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 с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методических объединений;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем 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.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно

информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена Постановлением Правительства Российской Федерации только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), продолжительностью не более 45 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.19. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

5.20. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ) для сотрудников, не задействованных в образовательном и воспитательном процессе.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

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

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

6.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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 Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения 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 Учреждения, 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 работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

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.

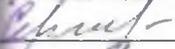
Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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, Педагогического совета Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

Согласовано»
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

 В.А. Сергеева
«25» марта 2016 г.



«Согласовано»
Президент ПБФ
«Благое Отрочество
и Милосердие»

 В.П. Подолько
«25» марта 2016 г.

«Утверждаю»
Директор ЧОУ
«Школа «Благое Отрочество»

Для  А.М. Кулешова
документа № 25 марта 2016 г.



**Методика
расчёта оплаты труда работников
Частного общеобразовательного учреждения
«Школа «Благое Отрочество»**

1.1. Директор ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Zп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кпр \times Ккв \times Кгр$, где

Zп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчётная единица за один учебный час:

начальная ступень обучения – 6,50 руб.;

основная ступень обучения – 6,50 руб.

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января, но не менее 22 человек в соответствии с Уставом школы;

Уп – количество часов обучения по предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кпр – повышающий коэффициент по группам сложности обучения предметам, который устанавливается в следующих размерах:

1-я группа (обучение русскому языку, литературе, иностранному языку, математике, физике, в 1-м классе начальной школы) – 1,2;

2-я группа (обучение истории, обществознанию, географии, химии, биологии, информатике, во 2-4 классах начальной школы) – 1,15;

3-я группа (обучение астрономии, физической культуре, изобразительному искусству, музыке, черчению, основам безопасности жизнедеятельности) – 1,1;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности -1,05.

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранный язык, информатика, физическая культура, технология), который устанавливается в следующих размерах:

если класс не делится на группы -1;

если класс делится на группы— 2.

1.3. Доплата педагогическим работникам за классное руководство на уровне начального общего образования осуществляется в размере 2 000 рублей в месяц, на уровне основного общего образования в размере 3 000 рублей в месяц.

1.4. Доплата педагогическим работникам за руководство методическим объединением осуществляется в размере 1 500 рублей в месяц на уровне начального и основного общего образования.

1.5. Доплата педагогическим работникам за заведование кабинетом осуществляется в размере 500 рублей в месяц.

1.6. Заработная плата директора ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» производится на основании трудового договора с Учредителем и утверждается в Штатном расписании.

1.7. Заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера и секретаря устанавливается директором по согласованию с Учредителем.

1.8. Заработная плата работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» не может быть менее базовых окладов, базовых ставок заработной платы, устанавливаемых Правительством Российской Федерации по профессиональным квалификационным группам.

1.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается работодателем по согласованию с Учредителем и Профкомом и оформляется приказом по Учреждению.

1.11. В случае образования экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат премиального характера и материальной помощи работникам ЧОУ «Школа «Благое Отрочество».

1.12. Оплата труда воспитателей осуществляется на основании трудового договора с учётом квалификационной категории:

Соответствие занимаемой должности – 5%

Первая квалификационная категория – 10%

Высшая квалификационная категория – 20%

1.13. Оплата труда обслуживающего персонала и технического персонала осуществляется на основе трудового договора по согласованию с Учредителем.

1.14. Оплата труда работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество», в том числе заместителей директора и главного бухгалтера, производится на основании трудового договора.

«Принято»
Общим собранием
коллектива

протокол № 1
от «25» марта 20 16 г.



«Согласовано»
Президент ПБФ
«Благое Отрочество
и Милосердие»
В.П. Подолько
25 марта 2016

«Утверждаю»
Директор ЧОУ
«Школа «Благое Отрочество»



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании»; в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Уставом ЧОУ «Школа «Благое Отрочество» (далее - Учреждение).

1.2. Положение вводится в действие в целях:

- повышения ответственности и результативности при выполнении работниками своих должностных обязанностей;
- усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении прогрессивных форм организации труда;
- повышения роста профессионального и управленческого мастерства;
- привлечения квалифицированных специалистов для работы в Учреждении.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы за четверть и к праздничным датам.

1.4. Премирование работников осуществляется по решению Учредителя при наличии ходатайства директора Учреждения на имя Президента Фонда. Ходатайство директору Учреждения представляют председатели методических объединений Школы.

1.5. Выплаты являются разовыми.

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

2.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года (в том числе и устные). В этом случае он исключается из числа

премируемых работников по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание.

Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

2.3. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

2.4. Премирование осуществляется с учетом следующих показателей качества и результативности труда работников ЧОУ «Школа «Благое Отрочество»:

- успешное, добросовестное и творческое исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ и мероприятий;

2.5. Работникам, специалистам, заместителям директора устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- за организацию и проведение на базе Учреждения открытых уроков, мероприятий, семинаров, конференций, «круглых столов» (по итогам работы за четверть):

- внутришкольного уровня – 500 рублей;
- районного уровня – 1 000 рублей;
- городского уровня – 1 500 рублей;
- областного и регионального уровней – 2 000 рублей;
- Всероссийского и международного уровней – до 3 000 рублей;

- за призовые места, полученные обучающимися на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:

- районного уровня – 500 рублей;
- городского, областного уровня – 1 500 рублей;
- регионального, Всероссийского и международного уровней – до 3 000 рублей;

- за внедрение новых технологий в образовательном процессе – по распоряжению Учредителя;

- к профессиональному празднику «День учителя», к Православным праздничным датам – по распоряжению Учредителя;

- по итогам учебного года – по распоряжению Учредителя.

Согласовано с профсоюзным комитетом Учреждения

Протокол № _____ от _____ 20____ г.

Председатель ПК Сергеева В.А.

«Согласовано»

Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной организации

Сергей В.А. Сергеева

« 25 » марта 2016 г.

«Утверждаю»

Директор ЧОУ

«Никола «Благое Отрочество»

Кулешова А.М. Кулешова

« 25 » марта 2016 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проверки учебных кабинетов по соблюдению правил ТБ.	август	По приказу
2.	Укомплектование аптечек в учебных кабинетах с повышенной вероятностью травматизма.	Август	зам. директора по ВР
3.	Обучение и инструктаж по охране труда работников школы и обучающихся.	Постоянно, с периодичностью 1 раз в четверть	Директор, зам. директора по НМР, Профком
4.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности и по вопросам антитеррористической защищенности.	1 раз в четверть	Директор, зам. директора по ВР
5.	Организация ежегодных медосмотров работников школы.	ноябрь	Директор
6.	Разработка инструкций в области охраны труда.	По мере необходимости	зам. директора по НМР, Профком
7.	Обновление уголков по ОТ	По мере необходимости	зам. директора по НМР, Профком
8.	Приобретение литературы по Охране труда	По мере необходимости	зам. директора по НМР, Профком
9.	Проведение мероприятий по оздоровлению работников: (Дни здоровья, посещение бассейна и т.д.)	В течение учебного года	Директор, учитель физкультуры, Профком
10.	Проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	По плану работы школы	Профком, зам. директора по ВР
11.	Обеспечение техперсонала спецодеждой.	По нормативу	Зам. директора по АХР

данное соглашение принято на Общем собрании коллектива 25.03.2016 г., Протокол № 1

«Согласовано»

Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной организации

В.А. Сергеева
В.А. Сергеева

« 25 » марта 2016 г.



«Утверждаю»

Директор ЧОУ

«Школа «Благое Отрочество»

документ №

А.М. Кулешова
А.М. Кулешова

« 25 » марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах обеспечения работников
Частного общеобразовательного учреждения
«Школа «Благое Отрочество»
специальной одеждой, обувью

1. Общие положения

1.1. 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 дальнейшем - средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

2. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 2
2.	Специалист по обслуживанию здания школы	Костюм брезентовый Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 на 9 месяцев 1 пара 6 пар 1 пара 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года



Итого в данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

40 (сорок) листа (ов)
" 25 " марта 20 16 г.

директор ЧОУ

Школа «Влагод Отрочество»

А.М. Кулешова

документов

