

Директор МБОУ СОШ № 33
им. Литвинова П.С.

Гутеренко О.Г.
И.О.И.

«05» 09 2018 г.
Подпись

Председатель педагогического
комитета

Лысенко С.А.
И.О.И.

«05» 09 2018 г.
Подпись



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 33 имени Литвинова П.С.
(МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С.)

на 2018 - 2021 год(ы)

МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С.
«05.09.2018»
С.А. Лысенко
4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени Литвинова П.С. (МБОУ СОШ № 13 им. Литвинова П.С.)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гутаренко Ольга Григорьевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лысак Светлана Александровна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, осуществляет возможность переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, актами, отраслевыми соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководством.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда на результатах проведенной специальной оценки.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ) и действует до 3 сентября 2021 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2 Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, соответствующими профессиональными стандартами, содержащими квалификационные требования должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- одновременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК

Ф. локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с действующим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор включить обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ в вредных и (или) опасных условиях труда, в условиях, отличающихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.5. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, оговоренной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия платной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) наемным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (исключая работников органов управления образованием и учебно-методические кабинеты) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступающим на работу по изученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 14 дней для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на непродвиженный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.5.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в интересах по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, возмещать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки и соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

1.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

1.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.7. Стороны исходят из того, что:

1.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

1.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- на молодых специалистах закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере - 300 руб. ежемесячно в течении года.

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере - 700 руб. до 30 лет;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся имеющим стаж не менее 2-х лет;

1.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на повышение у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые звания отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, воспитанники победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, воспитанники победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждается премия для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профиль работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

1.4. Стороны совместно:

1.4.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, а также поощрениями на муниципальном, региональном уровнях работников организаций.

1.4.2. Принимает меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведенных организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если иная продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при нормальной продолжительности ежедневной работы (40 часов)¹.

¹ Согласно ст. 260 Трудового Кодекса РФ от 01.11.1992 г. № 196-ФЗ «О мерах по улучшению условий труда, охраны материнства и детства на селе».

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без временных сроков, так и на любой согласованный сторонами трудовой договор срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №476-КС «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1801).

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

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.8. При установлении учителем, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

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

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

4.10. В дни работы с дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.11. Продолжительность рабочей недели соответственно с выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителями, исполнители нагрузки не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации имеет право привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.15. Отдельные работники при необходимости могут дополнительно привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не трех календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, указанные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Директор, учителя, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, социальный педагог период ежегодного основного оплачиваемого трудового отпуска 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев работы (22 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск в сверхурочный рабочий день (Приложение № 3)

4.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несовершении в начале отпуска заявления либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 36 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную

длительность, длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 1).

4.26. Стороны договорились:

4.26.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с продолжением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работникам инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков - 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;

- членам профкома - 2 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;

- за стаж работы в организации (5 лет) - 2 календарных дня.

4.26.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- с учетом отрыва работы водителя автобуса и заведующего конвейером имеющих неформированный рабочий день

- от 1 года до 5 лет - 3 календарных дня;

- от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;

- от 10 лет - 7 календарных дней.

4.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.3. Основы оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и бесконечным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Сбербанка России.

Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Положения об отраслевой системе труда на муниципальном уровне. Для муниципальных образовательных учреждений.

5.1.4. Оплата труда медицинского работника, не относящегося к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Купянской «МУЗ ЦРБ».

Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 15 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г. №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении ставки работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оклада) из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с повышенными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышенного оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с повышенными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работником дополнительной работы производится сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере twice установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в образовательных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «стимуляционным методом» наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по сравнению с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Положении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе имеются должностные обязанности, профили работы (деятельности).

3.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников ввести (до одного года) доплаты с учетом имеющейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с увольнением образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновлении педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

3.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.2. Стороны договора:

3.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку

работной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеримых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученого стипендия, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам. (Приложение № 4.2)

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатели:

6.1.1. Велит учесть работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, уволенным на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации уволенному работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 1000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда пенсионии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами (из фонда пенсионии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере - 500 руб. лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда пенсионии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере - 700 работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда пенсионной заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законод., в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных для работников, работающих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным начислением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно - оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации заключать Соглашение по охране труда (приложение № 9).

7.1.3. Осуществлять финансирование (выплачивать средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Исполнять в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 10%) на предпринятые меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раз в три года, другие - ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложение № 1.3).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), связанными и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 1.1).

7.1.11. Обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу предоставлять уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1800 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников обязательной организации.

7.1.16. В случае отхода работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проводить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя или руководителя структурного подразделения образовательной организации в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны соинициатив:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении социальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению совместное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации денежных профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника совместное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, иными коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и иными коллективным договором (глава 34 ТК РФ).

8.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещениях рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехнику.

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, угроз или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономики заработной платы, обязательного фонда.

8.1.10. Принимает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, члена выборного профсоюзного органа является важной для организации и принимается во внимание при рассмотрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая норматив стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 189 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 183 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 129 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ).

- принятие решений в режиме работы в канicularный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листа (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников в довузовского профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, регламентирующих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, морального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление и присвоение почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению государственными наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и
особые и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

установление размеров повышения заработной платы в почасное
время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего
характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда
премиальной заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной
профессиональной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или
выговора в отношении работников, избираемых членами выборного органа
первичной профессиональной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа
первичной профессиональной организации, участвующего в разрешении
коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного
профессионального органа производится увольнение председателя (заместителя
председателя) выборного органа первичной профессиональной организации в
период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его
прекращения по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт
2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой
работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами
аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных
причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
(пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профессиональной организации
освобождаются от работы для участия в профессиональной учебе, для участия в
съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также
в работе пленумов, предусматриваем с сохранением среднего заработка (часть 3
статья 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профессиональной организации,
участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть
без предварительного согласия выборного органа первичной профессиональной
организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую
работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев
расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в
соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено
увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, оценке педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер выплаты 4 % к окладу, ставке, основе для выплаты).
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (должности).
7. Положение о премировании работников организации.
8. Положение об оказании материальной помощи.
9. Соглашение по охране труда.
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим

длительного отпуска сроком до одного года

1. Перечень профессий и должностей работников, получающих
исключительно смысловые и обескураживающие средства.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 33 им. Латынина П.С.

I. Общие положения

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

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество своего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и должны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива.

2.2. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.3. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании.

2.2. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник представляет администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ о соответствующем образовании;
- справка об отсутствии судимости

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.3. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Прием на работу оформляется подписанным трудовым договором в двух экземплярах в письменной форме между работником и представителем администрации.

Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Подписание работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор может быть заключен:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения и иных в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Администрация школы не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Учреждению.

2.9. После подписания трудового договора администрация имеет право о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в определенный срок со дня подписания трудового договора (контракта). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым каталогом быт. указов наименований должностей в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана ознакомить работника с:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 73.77, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором Учреждения с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива может быть произведено увольнение работника в связи с «снижением квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Работника имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.16. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы

...введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д. допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены учебного рабочего времени, отчисления или отмены дополнительных работ (классного руководства, наставничества кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещения профессий, а также изменения других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если при изменении существенных условий труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на изменение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым законодательством (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, возложенные администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

активно стремиться к повышению качества выполненной работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании не реже одного раза в 5 лет;

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

быть всегда внимательными в детском, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и творческий уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального духа на работе, в быту и общественных местах;

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

беречь и укрепить собственность общеобразовательности учреждения (инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию; приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, ведение учебных кабинетов, учебно-опытных участков, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.5. Педагогический работник обязан:

со временем начать урок и со временем его окончить, не допуская бесцельной траты учебного времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

к 15 сентября иметь утвержденные рабочие программы и календарно-тематическое планирование на все преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины;

безусловно выполнять распоряжения со стороны администрации школы точно в срок;

выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом - обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам;

классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в полугодие;

классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневниках и зачетниках дневниках.

3.6. Посетители лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала

онна (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы или заместителем.

3.7. В случае неаки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельности;

своевременно рассматривать замечания работников, правильно организовывать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить постоянно педагогических работников, создавать необходимые условия для повышения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, находящегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, заботиться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, материальных и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

V. Основные права работников:

5.1. Основные права работников образования определены: - ТК РФ (ст. 21, 22, 34, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 239, 255, 256, 282, 290, 296, 382, 399); - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47).

5.2. Педагогические работники имеют право:

на свободу выбора и использования методов обучения и воспитания, учебныx пособий и материалов, учебников и соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитания, выбор учебников и учебных пособий, который осуществляется в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и утвержденных Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести и достоинств;

на повышение квалификации (в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

на аттестацию на добровольной основе для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым в первой или высшей квалификационной категории;

на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;

отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учреждением;

на уважение и вежливое отношение со стороны других участников образовательного процесса;

на моральное и материальное поощрение своего труда;

работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.3. Иные работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;

защиту своих прав, профессиональной чести и достоинств;

на уважение и вежливое отношение со стороны других участников образовательного процесса;

на моральное и материальное поощрение своего труда;

повышение своей профессиональной квалификации;

VI. Основные права администрации

6.1. Директор Учреждения имеет право:

заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК

поощрять работников за добросовестный труд;
требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
предоставлять Учреждения во всех отношениях;
распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда

заработной платы;

устанавливать ставки заработной платы согласно Закону;

утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков

работы;
издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается коллективным договором;

распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также графики отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью учителей, работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

VII. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой для мужчин и 36-часовой рабочей недели. График работы утверждается директором учреждения.

7.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возложенными на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до момента работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов совместности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа классов и классов – комплектов. Педагогическим работникам, когда возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.4. Администрация общеобразовательного учреждения обязана вести учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

7.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и учителей определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

7.6. Работа в праздничные дни запрещена. При наличии отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, и др.) в дежурство в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

7.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.8. Время каникул, совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

7.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.11. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

7.12. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

менять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен, задерживать обучающихся к урокам;

оставлять обучающихся в кабинете одних, без учителей;

освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

отпущать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

совмещать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

7.13. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более чем 30 минут после окончания учебных занятий в школе. График дежурства утверждается директором школы.

VIII. Поощрение за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инициативу в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

прощеники;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами;

В школе могут применяться и другие поощрения.

8.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета.

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за опоздание (в том числе за опоздание на работу более 4 часов в течение рабочего дня)

по уважительных причин, а также за опоздание на работу в нетрезвом состоянии (ст. 41, п.5 ТК РФ). Пропуском считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Ранним образом считаются прогулы школьниками, отсутствующими на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительной причины, к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул. За прогул (в том числе за опоздание на работу более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные в данном пункте постановления Правил. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим исполнением воспитательных функций.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также ответственными должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием.

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива имеет право издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

9.10. Правила внутреннего распорядка работы Учреждения являются обязательными и должны выполняться всеми работниками Учреждения без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.



Утвердил
Директор МБОУ СОШ № 33
« » О.Г. Гупренко
2018г.

**Перечень должностей работников
МБОУ СОШ № 33 им. Лигина Н.С.
с ненормированным рабочим днем**

№ п.п.	Наименование должности	
1	Водитель автобуса	3 календарных дня
2	Индивидуальный хозяйством	3 календарных дня

Приложение № 3 к Коллективному договору МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С.
на 2018-2021 гг.



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 33
О.Г. Тугаренко
2018г.

Перечень профессий работников МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С.
с особыми условиями труда, по которым предоставляется
дополнительный отпуск в сокращенный рабочий день (указывается
предельная продолжительность).

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск
1	Повар	Заня

Принято на общем собрании
школьного коллектива

Постановление № 1 от сентября 2011 года)

Исполнитель:

Директор

Школьной организации

О.А. Лысак



ПРИКАЗ К ПОЛОЖЕНИЮ

«о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 1 г. Краснодара»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Законом РФ «Об образовании», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.08.1993 г. № 43 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, финансируемых из бюджетов финансирования», Законом Краснодарского края от 29.12.2004 г. № 828-КЗ «Об образовании», постановлением главы администрации Краснодарского края от 25.04.2007 г. № 168 «Об утверждении положения о порядке выплаты стимулирующих надбавок работникам образовательных учреждений в Краснодарском крае» и от 18.11.2010 г. № 177 «О надбавках к денежному окладу работников системы оплаты труда работников государственных систем оплаты труда работников государственных учреждений бюджетных учреждений Краснодарского края, применяемого положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений Краснодарского края утвержденного приказом ДОН КК №2904 от 13.08.2007 г. постановлением главы от 18.11.2010 г. №916 «О надбавках к денежному окладу работников государственных систем оплаты труда работников образовательных учреждений Естественный район». Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 октября 2010 г. № 613-р «о мерах действий по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» в Краснодарском крае на 2011-2015 годы».
- 1.2. Положение определяет размер, условия, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 15-25% от фонда оплаты труда для

качества структурных элементов по стимулирующим
 профессиональную квалификацию, качественно выполненным работам в т.д.
 по ФГОТ ст. 8 (ученик должен набирать по стимулирующим показателям баллы
 (значимость одного балла для назначения стимулирующих выплат).

по оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели критерия	Качественно баллы по каждому показателю
Учебные результаты учеников	1. За качественные результаты результативности учащихся: Стабильная и положительная динамика учебных достижений учащихся в сравнении с предыдущим периодом.	
	Результаты ЕГЭ:	
	• обязательные предметы	
	- среднерегиональный уровень в школе;	5 баллов 4 балла
	- среднерегиональный уровень в школе	
	• экзамены по выбору:	
	- среднерегиональный уровень в школе;	5 баллов 4 балла
	- среднерегиональный уровень в школе	
	Государственные (итоговые) итоговые в 9 классе в новой форме:	
	• обязательные предметы:	
	- среднерегиональный уровень в школе;	4 балла
	- среднерегиональный уровень в школе;	5 баллов

	уровень в баллах	4 балла
	среднекресный	5 баллов
	уровень в баллах	
	Тренировочно-диагностическая контрольная работа:	успеваемость учащихся на уроках:
	• по числу ДСМ	100% - 5 баллов;
		95-99% - 4 балла;
	• по числу УО	90-94% - 3 балла;
		90% и ниже - 0
		качества знаний:
		95-100% - 5 баллов
		84-94% - 4 балла
		74-83% - 3 балла
		64-73% - 2 балла
Внедрение старинных образовательных технологий	Использование исторических ресурсов в образовательном процессе.	3 балла
	Разработка и использование инновационных проектов в учебном процессе, дополнительные электронные пособия, материалы. Создание и эффективное использование в образовательном процессе мультимедийных проектов.	3 балла
	Внедрение обучающих и развивающих учебно-познавательных проектов, учебно-практических конференций.	При наличии проектов: 5 баллов - высокий уровень; 4 балла - средний уровень; 3 балла - низкий уровень; 2 балла - уровень ОУ

		...наличие плана обучающегося (индивидуальный) и индивидуальных целей индивидуального обучающегося по полученному результату, реализации целей суммируются.
	Результативность образовательных форм контроля и оценки результатов обучения индивидуально (портфолио, зачеты, кредиты и др.)	до 5 баллов
Результативность образовательной деятельности по представленным критериям	Публикации и примеры результатов работы, творческие и методические материалы профессионального, регионального, федерального уровня	5 баллов - региональный уровень, 4 балла - муниципальный уровень, 3 балла - уровень ОУ, Минимум: 2 балла - образовательный уровень.
	По количеству публикаций и результативности при проведении курсов, семинаров и муниципальных мероприятий соорганизатора, спонсорства и т.д.)	Достижения планы обучающегося участия в работе по полученному результату, достижения разных участников суммируются.
		5 баллов - высший уровень, 3 балла - высокий уровень, 2 балла - муниципальный уровень,
Индивидуальные результаты	Публикации и примеры результатов профессионального мастерства	3 балла - уровень ОУ, 2 балла - региональный уровень, 1 балла - муниципальный уровень, 2 балла - школьный

		<p>Датчик:</p> <p>4 балла - всероссийский уровень.</p> <p>Примечание:</p> <p>Выступление педагога в конкурсе устанавливается по номинальному результату.</p> <p>При участии на всероссийском уровне в региональном конкурсе профессионального мастерства баллы суммируются.</p>
	Научно-публикационный	<p>4 балла - всероссийский уровень.</p> <p>3 балла - региональный уровень.</p> <p>Размещение на сайтах всероссийский - 3 балла, региональный и муниципальный уровней - 2 балла. Баллы устанавливаются по каждому опубликованному материалу.</p>
Выступление и преподавательскую работу	Участие (при наличии пригласительного письма и т.д.) в семинарах, конференциях, форумах, выставочных экспозициях и др. (выступления, презентации выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	<p>4 балла - всероссийский уровень.</p> <p>3 балла - региональный уровень.</p> <p>2 балла - муниципальный уровень.</p>
Творчество, мастерство		1 балл - уровень УО.
	Разработка авторских программ, лекционных курсов, факультетов, кружков и т.д.	3 балла
Применение высоких профессиональных технологий	Специальные мероприятия	2 балла - за каждый
	В отчетные данные, Заключенный учитель России	0,075

	<p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p>		
Содержание профессиональной квалификации и компетентности	<p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p>	<p>0,11</p> <p>0,10</p> <p>0,05</p>	
	<p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p>		
	<p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p> <p>... (неполное наименование)</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>12%</p>	
... (неполное наименование)	100%	...	
... (неполное наименование)	91-100%	5 баллов	
... (неполное наименование)	81-90%	4 балла	
... (неполное наименование)	71-80%	3 балла	
... (неполное наименование)	61-70%	2 балла	
... (неполное наименование)	51% и ниже	1 балл	
... (неполное наименование)		до 5 баллов	
... (неполное наименование)			

участники, состоявшие на учете в КДН. Отсутствие присутствия и привождения в интернатных учреждениях		до 4 баллов
Отсутствие постоянного проживания		3 балла
Включенные участники в систему деятельности в молодежном архиве (журналы, газеты, книги, брошюры, листовки, плакаты, фотографии)	до 100% от 50%	5 баллов 4 балла
Качество содержания документов деятельности в молодежном архиве		до 3 баллов
Использование архивных, библиотечных, музейных, краеведческих и др. учреждений образовательных учреждений и прочие учебная программа, в том числе и внеклассная учебная и воспитательная работа		2 балла
Объем работы: обязательности участия обучающихся (отсутствие на учебниках); участие в работе учащихся 10-11 классов (участие в работе обучающихся учащихся в возрасте до 18 лет)		до 5 баллов

Важность и качество работы, в том числе и участие обучающихся в работе по развитию и кругу основных обязанностей:

Работа в архиве документов	до 500 рублей
Работа по развитию и качеству работы в архиве документов и информации	до 1000 рублей
Работа по развитию и качеству работы в архиве документов и информации (архивные)	до 1500 рублей
Работа по развитию и качеству работы в архиве документов и информации (архивные)	до 1700 рублей

исполнение должностных обязанностей педагогов по ОТ и ТБ, ведение работы по ОТ и ТБ в образовательном процессе;		До 1500 рублей
исполнение должностных обязанностей куратора начальной школы;		До 4000 рублей

2. Для начальной школы фонд заработной платы могут выплачиваться следующие виды вознаграждений:

- ежемесячная надбавка к заработной плате учителям, работающим по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности в рамках принятой региональной и муниципальной системы оценки качества, надбавка может выплачиваться ежемесячно в течение четверти или полугодия;
- премии - единовременное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения как в учебной деятельности;
- грант - единовременное денежное вознаграждение, которое выдается на поддержку авторских, углубленных и новых программ, методов и форм обучения, на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным педагогам, так и творческим коллективам;
- единовременная материальная помощь - вид финансовой поддержки, предоставляется работнику по его желанию в определенных случаях с материальными материальными ограничениями.

Результативность труда педагогической части фонда оплаты труда работников по аналитическим данным:

Фонд стимулирующего труда педагогической школы включает в себя:

- стимулирующую надбавку за интенсивность и качество результатов работы, в том числе за работу по авторской и авторской системе образования;
- стимулирующую надбавку за высокие качества выполняемых работ;
- стимулирующую надбавку за высокие показатели эффективности в области повышения квалификации педагогов;

2. при наличии высшей квалификационной категории;

3. при наличии первой квалификационной категории;

4. при наличии второй квалификационной категории;

5. за выслугу педагогической работы (при наличии стажа);

6. за выслугу педагогической работы от 1 до 5 лет - 3 %;

7. за выслугу педагогической работы от 5 до 10 лет - 10 %;

8. за выслугу педагогической работы от 10 лет - 15 %;

9. за выслугу педагогической работы.

2. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты работы педагогическим работникам из числа административно-управленческого персонала за:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- высокие академические и творческие достижения;
- разработку и внедрение новых эффективных программ, методов, форм обучения, организации и управления учебным процессом;
- организацию инновационной и экспериментальной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- качественную организацию работы органов управления школой;
- активное участие в районных мероприятиях;
- результативность работы, качественно выполняемых плана работы;
- выполнение особо важных или срочных работ (за срок их проведения);

Стимулирующие выплаты административно-управленческому

персоналу

3. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

руководителей директора по УР.

Критерии	Качество условий обучения и воспитания учащихся	Сумма
Высокое качество осуществления образовательного процесса, эффективность образовательных технологий	Организация предпрофильного и профильного обучения	До 2000 руб.
	До разработку и внедрение новых эффективных программ, методов, форм организации и управления учебным процессом	До 2000 руб.
	Организация инновационной экспериментальной работы	До 2000 руб.
	Организация и проведение мониторинга качества качества образования	До 2000 руб.
Достижения в образовательной деятельности	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	До 2000 руб.
	До стабильно высокие показатели результативности работы	До 2000 руб.
	Высокие академические и творческие достижения	До 2000 руб.
	Активное участие в районных мероприятиях	До 2000 руб.

Качество условий работы, качественное выполнение плана работы	До 2000 руб.
Качество выполнения работ на срок	До 5000 руб.

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Менеджера директора по ДР

Качество	Качество условий обучения и воспитания учащихся	Сумма
Качество организационно-управленческой деятельности	Организация работы общественных органов, учреждений и управление школой	До 2000 руб.
	Организация и проведение мероприятий, обеспечение безопасности и воспитательного и физического здоровья обучающихся	До 2000 руб.
	Навыки участия, пример в конкурсах и олимпиадах воспитательской работы	До 2000 руб.
Качество организационно-управленческой деятельности	Активное участие школы в районных мероприятиях	До 2000 руб.
	Результативность работы, качественное выполнение плана работы	До 2000 руб.
	Эффективное участие в работе кружков, клубов, секций	До 2000 руб.
Качество выполнения работ на срок		До 5000 руб.

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Менеджера, бухгалтера

Качество	Качество условий организации образовательного процесса	Сумма
Качество организационно-управленческой деятельности	Эффективное планирование финансовой деятельности школы	До 1000 руб.
	Самостоятельное и качественное предоставление отчетности	До 2000 руб.
	Разработка новых программ, инноваций, инициатив	До 1000 руб.

	Качество выполнения по результатам проверки контролируемых объектов	До 1000 руб.
	Соблюдение и использование новых методов работы	До 1000 руб.
4. Наличие либо наличия для обучения работ на территории		До 1000 руб.

4.1.4. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Критерии

Критерии	Качество условий организации образовательного процесса	Сумма
Наличие условий осуществления образовательного процесса контролируемым учреждением	А. Наличие условий образовательного процесса (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима и т.д.	До 1000 рублей при наличии приложенной информации о наличии условий
	Б. Наличие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	До 1000 рублей при отсутствии приложенной информации о наличии условий
	В. Наличие качества подготовки и проведения учебных работ	До 1000 рублей
	Г. Наличие образовательного учреждения в личном учебном году	До 1000 рублей наличие и информация об этом в информационном документе
		До 500 рублей - информация об этом в информационном документе
Качество образовательного процесса	Наличие достижений по благоустройству в образовательном учреждении и т.д. (показатели и показатели)	Различный уровень: 1 место - до 2000 рублей; 2 место - до 800 рублей; 3 место - до 600 рублей; Участие - до 400 рублей Муниципальный уровень

Платежи профессионализма	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	до 500 рублей
Выполнение работ на территории предприятия		до 1000 руб.

Стимулирование изданием учебно-методической литературы персоналу.

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Социальный эффект

Критерии	Показатели критерия	Сумма
Разработка и реализация программно-развивающей деятельности	Инициативная деятельность развития региональной и муниципальной сферы управления, включенная в корпоративную – развивающую работу	до 500 рублей
	Инициативная деятельность развития региональной и муниципальной – сферы детей, группы риска	до 500 рублей
	Высокий уровень участия в проектах и программах обучения	до 500 рублей
Высочайшее качество обслуживания клиентов	Самостоятельно и активно участвует в работе с детьми, оказывая различные виды помощи	до 1000 рублей
Профессионализм персонала	Повышение и укрепление компетенции профессионального мастера	до 1000 рублей
	Наличие публикаций	до 100 рублей – всероссийский уровень, до 200 рублей – региональный уровень, до 100 рублей – муниципальный уровень до 50 рублей – школьный этап
	Наличие общественной оценки работы	до 500 рублей – региональный уровень, до 250 рублей – муниципальный уровень
Вклад в развитие работы	Активизирование участия в семинарах, конференциях, форумах и др.	до 300 рублей – региональный

		муниципальный уровень;
		До 100 рублей – уровень центра
	Разработка коррекционных – развивающих программ, тематических курсов	До 1000 рублей
Выполнение работ по привлечению средств на проведение мероприятий		До 2000 руб.

Услуга	Показатели качества	Сумма
Получение результатов деятельности	Отсутствие правонарушений в здании	До 1000 рублей
	Отсутствие инцидентов	До 1500 рублей
	Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, ярмарках:	1 место – до 500 рублей
	- муниципальный уровень	2 место – до 400 рублей
	- региональный уровень	3 место – до 300 рублей
		Участие – до 100 рублей
		1 место – 600 рублей
		2 место – до 500 рублей
		3 место – до 400 рублей
		Участие – до 100 рублей
	Самостоятельно и качественно ведение базиса данных детей, оказанных различных видов контроля	До 1000 рублей
Внедрение в образовательную работу	Разработка программ лекционных курсов, факультетских занятий и т.д.	До 500 рублей
	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организации выставок, мастер-классов)	До 1000 рублей – региональный уровень, до 500 рублей – муниципальный уровень; До 100 рублей – уровень школы

		До 400 рублей – муниципальный уровень
Надлежащая публикация		До 200 рублей – региональный уровень;
		До 100 рублей – муниципальный уровень
Надлежащее исполнение плана работы		До 300 рублей – региональный уровень;
		До 200 рублей – муниципальный уровень;
		До 100 рублей – уровень школы
	Оклад обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на расчетном балансе учета, опекаемых детей, попечителей, обучающихся в школе	До 1000 руб.
	Организация трудовой занятости несовершеннолетних в свободное от обучения время (вакансии, летний период)	До 1000 руб.
	Высший уровень организации социально-педагогической акции и мероприятий ОУ.	До 1000 руб.
Выполнение работы по плану для организации мероприятий на территории		До 1000 руб.

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Финансовый

Показатель	Показатели качества	Сумма
Важные результаты деятельности старшей школы	Победители конкурсов, участие в областных, региональных и детских конкурсах	До 2000 рублей – региональный уровень;
		До 1000 рублей – муниципальный уровень
	Победители и участники творческих конкурсов, фестивалей, олимпиад, акций и т.д.	До 1000 рублей – региональный уровень;
		До 500 рублей – муниципальный уровень
	Высший уровень мероприятий, проводимых в школе/школах	До 500 рублей

Конкурс профессионального мастерства	до 1000 рублей – региональный уровень; до 1000 рублей – муниципальный уровень	
Выступление	до 300 рублей – региональный уровень; до 200 рублей – муниципальный уровень	
Написание обобщающего опыта	до 300 рублей – региональный уровень; до 300 рублей – муниципальный уровень	
Участие в методических работах	Информационное участие в семинарах, конференциях, форумах, интеллектуальных турнирах и др. (выступления, организационная работа, мастер-классы)	до 1000 рублей – региональный уровень; до 1000 рублей – муниципальный уровень; до 100 рублей – уровень школы
Выполнение особо важных или срочных работ на срок до 3 месяцев		до 2000 руб.

4. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Оценочный – организатора ОБЖ

Критерии	Обобщающие качества обучения	Сумма
Инновационные результаты деятельности	Современные технологии на уроке, участие в образовательных мероприятиях	до 1000 рублей
	Выполнение плана обучения по ГО и ЧС	до 1000 рублей
	Выступление среди учащихся победителей, призеров и участников конкурсов, олимпиад, олимпиад и т.д.	до 1000 рублей – региональный уровень; до 300 рублей – муниципальный уровень
Информационные материалы	Публикации и примеры внеурочной профессиональной мастерства	до 1500 рублей – региональный уровень; до 1000 рублей – муниципальный уровень
	Написание публикаций	до 300 рублей – региональный уровень; до 200 рублей – муниципальный уровень

Муниципальный уровень

До 200 рублей –
муниципальный уровень

До 500 рублей –
региональный уровень

До 300 рублей –
муниципальный уровень

До 100 рублей –
уровень школы

До 2000 руб.

Информационный
уровень

Информационный
уровень

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

на работников

Критерий	Пояснение	Сумма
Информационный уровень	Обеспеченность учебного процесса учебниками к началу учебного года в соответствии с учебным планом	До 1000 рублей
Информационный уровень	Формирование и сохранение библиотечного фонда	До 1000 руб.
Информационный уровень и качество работы	Внедрение основных этапов работы программы АИС «МАРК – SQL» в практику работы школьного библиотекаря в личном объеме	До 1000 рублей
	– работа с базой данных «Учебники»;	
	– работа с базой данных «Книжки»;	
	– работа с базой данных на персональном компьютере	
	Использование мультимедийной презентации и проводимые мероприятия	До 100 рублей
	Повышение читательской активности обучающихся	До 1000 руб.
Информационный уровень	Учебники и материалы конкурсов профессионального мастерства	До 1000 рублей – региональный уровень До 500 рублей – муниципальный уровень

	инициатива	до 200 рублей – муниципальный уровень
	Наличие обобщенного опыта	До 200 рублей – региональный уровень; До 200 рублей – муниципальный уровень
Участие в выставочной работе	Информирование участников семинаров, конференций, форумов, деловых встреч и др. (выступления, организация выставки, мастер-классы)	До 200 рублей – региональный уровень; До 200 рублей – муниципальный уровень; До 100 рублей – уровень школы
Выполнение особых поручений или срочных работ на срок их проведения		До 2000 руб.

Стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу.

Критерии оценки качества профессиональной деятельности

директора, заместителя

Критерии	Качество работы	Сумма
Положительные результаты деятельности директора	Качество организационно-технологического обеспечения деятельности директора школы	До 1000 рублей
	Качество используемых учебных материалов, нагляд и т.д.	До 1000 рублей
	Соблюдение сроков исполнения документов	До 1000 рублей
	Создание базиса данных, необходимый для работы школы и эффективное их использование	До 500 рублей
	Классифицированные работы с технологическим обеспечением процесса деятельности	До 1000 рублей
Выполнение особых поручений или срочных работ на срок их проведения		До 2000 руб.

2. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Критерии	Качество работы	Сумма
Политические результаты деятельности	Отсутствие порочных привычек и вредных привычек	До 1000 рублей
	Самостоятельное решение проблем на возникающих трудных ситуациях	До 1000 рублей
Выполнение особо важных или срочных работ на срок их проведения		До 3000 руб.

3.3. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Менеджера служебных помещений

Критерии	Качество работы	Сумма
Политические результаты деятельности	Соблюдение законодательных актов и правил	До 100 рублей – без начислений
	Активное участие в решении проблем (подготовка заявок в вышестоящие органы)	До 1000 рублей
	Выполнение работ по контролю и учету расходов	До 1000 рублей
Выполнение особо важных или срочных работ на срок их проведения		До 3000 руб.

3.4. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Менеджера (инженера в строительстве)

Критерии	Качество работы	Сумма
Политические результаты деятельности	Качество проектных решений и организационных мероприятий	До 100 рублей – без начислений
	Самостоятельное решение проблем на возникающих трудных ситуациях	До 1000 рублей
	Выполнение работ по контролю и учету расходов	До 1000 рублей
Выполнение особо важных или срочных работ на срок их проведения		До 3000 руб.

3.5. Критерии оценки качества профессиональной деятельности

Менеджера, рабочего

Критерии	Качество работы	Сумма
Политические результаты деятельности	Качественная и	До 500 рублей – без

	Содержание помещений для контейнеры	До 500 рублей
	Содержание помещений доступа в школу в зимнее время	До 500 рублей
Всего по всем видам обычных работ по среднему		До 5000 руб.

Всего оценка качества профессиональной деятельности заведующей образовательным, учебно-методическим кабинетом

Вид работ	Качество работы	Сумма
Всего по всем видам обычных работ по среднему	Осуществление методического контроля за качеством преподавания уроков	До 1000 рублей
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа	До 1000 рублей
Всего по всем видам обычных работ по среднему		До 5000 руб.

Методика премирования работников МБОУ СОШ № 33

Методика премирования работников за выполненную работу в школе. Перечисленные ниже выплаты стимулирующего характера в МБОУ СОШ № 33 могут быть установлены помимо:

обычных работ (по месяцам, кварталам, полугодиям, годам);

количества выполняемых работ;

выполнения особо важных и срочных работ;

качества и количества результатов работы.

Методика премирования не решает задачи директора МБОУ СОШ № 33 в отношении выплаты премий на monthly основе работникам МБОУ СОШ № 33, а также премий от администрации и школ, предоставляющей доказательств направления МБОУ СОШ № 33 на мероприятия.

Методика премирования, включая бухгалтеров, главных специалистов и иных работников, не директору непосредственно.

Методика премирования структурных подразделений МБОУ СОШ № 33, главных специалистов и иных специалистов заместителей директора – по представлению заместителей директора (С.М.1).

Методика премирования, включая в структурных подразделениях МБОУ СОШ № 33 – на основании представлений заместителей структурных подразделений МБОУ СОШ № 33.

...обязанности работника своим должностным обязательствам в ...

...и ... в рамках ... формы и ... организации ...

... государственной и ... мероприятий, связанных с ...

... работы, связанной с ... рабочего процесса или ...

... и ...

... и ...

... работы за период ... выполняются в ...
... Конкретный размер премии может определяться как в ...
... тарифный ... работника, так и в ...
... не ...

... работника по ... до ...

... на ... и ... работ ...
... на ... и ... с целью ...
... и ...

... может устанавливаться как в ... так и в ...
... Максимальный размер премии за ...
... не ограничен.

... и ... работ – ...
... и ... При ...

... и ...

... работы (связанной с ... и ...)
... и ...

... мероприятий, ... и ...

... может устанавливаться как в ... так и в ...
... Максимальный размер премии за ...
... не ограничен.

... и ... работ не ...
... и ...

1.1.1.

Время труда работников может быть исчислено материальным методом. Работы в интервальной оценке устанавливаются административным директором, состоящим из дирекции актива MGS CODE № 11.

Временная материальная оценка в ее конкретном размере принимается дирекцией № 11 на основании с профсоюзным комитетом на основании письменного решения.

Время работы и отдыха, устанавливается дирекцией дирекции школы по Уполномоченным Советам школы (на основании представлений или директоров)

Время, нарушающее трудовую дисциплину, формирует материальное стимулирование.

Временная премия дирекции школы устанавливается дирекцией, школой и времени не только с частным пребыванием сотрудников в отпуске, временной командировки, командировки и т.д. (т.е. устанавливается за две последние результаты, или работы).

Время, работа и время устанавливается дирекцией дирекции школы в соответствии с расчетом ФОТ на текущий финансовый год.

Временная, должна представлять дирекцию дирекции школы в соответствии с нормативностью.

Приложение № 1 к Коллективному договору МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С.
на 2018-2021 гг.



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 33
О.Г. Гутаркина
2018г.

Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера
(указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для
выплаты).

№ п/п	Наименование должности	% выплат	основание
1	Повар	4% от оклада	аттестация рабочих мест



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 13
О.Г. Гутаренко
2018г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, когда по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиля работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

		обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	физического	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер обучения	производственного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)		Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, логопед	учитель	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)		Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детские школы искусств по видам искусств); музыкальный руководитель;

	концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусства); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель



Изменения

к Положению о системе оплаты труда педагогических, административных и других работников школы.

Место заключения соглашения МБОУ СОУ М33 им. Литвинова П.С.

На собрании трудового коллектива назначено должностное лицо, ответственное за реализацию:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда педагогических, административных и других работников школы от 01.09.2015г. изменения, указанные пунктом Положения в следующей редакции:

Изменить в структуре фонда оплаты труда по категориям персонала цифры в следующей редакции:

Для фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается в размере – 68,95% к общему фонду оплаты труда.

Для фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере – 29,1% к общему фонду оплаты труда. Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется исходя из утвержденного приказом Министерства образования и науки республиканского норматива затратного финансирования на одного обучающегося (с учетом поправочного коэффициента).

$ФОТ = Н^*Н^*О$, где

Н – норма

Н – количество учащихся

О – доля оплаты труда – 99%

Материальное обеспечение школы – 1 %.

2. Раздел «Оплата труда педагогических работников»

Пункт 1.2. считать в следующей редакции:

Оплата труда состоит из:

- базовой части – 68,95%
- стимулирующей части – 29,1%

Генеральный директор
МБОУ СОУ М33 им. Литвинова П.С.
Гусаров

- **THEORY: ANTI-CORRELATION OF ΔG AND ΔH**

3. Родина «Дипломаты в заработной плате, включенная в базисную ФОТ».

Фигуры 4.1. «Перечень дополнительных видов работ» центра в электронной редакции

1. Классное руководство – 14 человек в классе – 2000 рублей (Ст. * и по 14-ст* 4 нед.).

2. Примеры тетрадей, приобретенные русский язык, математика, кол-во детей*коэффициент*кол-во тетрадей.

1. Заключением соглашения об инфраструктуре – работами, материалами, услугами (скажем, о создании сети – 2000 рублей при 100%.

- = увеличен-опытным участком по опыту – 3000 руб.

- учебно-методический кабинет - 100 кв. м.
- общеучебная компьютерная техника в штате - 1000.

- абсолютные затраты труда – 1 500 чел.

- средний топос, — 1000 руб.

- *in situ*, *in vivo* = 1000 ppm

Коэффициент запаса прочности в прочности предмета передачи (расчетным образом при проверке передач)

[illegible]

123

Cellulose acetate = 0.5

Flowchart score = 0.4

 $\gamma_{\text{max}} = 0.6$

Temperature—10.4

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

1990 — 2000

— 58 —

Chlorophyll *a* = 1.9

120/121

Received: 2008-08-19

Keywords: *depression, mood, mood disorder, mood disorder, mood disorder*

4. Руководство школьным издательским объединением – 7150 руб., профсоюзным комитетом – 2360 руб., объединением охраны труда в ОУ – 1500 руб., территориальным музейной книжной палаты – 900 руб., РМЗО-1700 рублей.

5. Организация работы по профилактике правонарушений среди учащихся:

Средний размер – 340 руб.

Тема диссертации на: ИР – 1300 руб.

6. Ваксирование древесины – спец. термическая обработка древесины + СТР* кол-во часов*кол-во деталей.

Удостоверение личности кандидата № 34-301 — 240 ррл

[illegible]

- ЕГЭ – математика – 1750 руб, русский язык – 1150 руб;
- ГИА – математика – 1750 руб, русский язык – 1150 руб, и предметы по выбору;
(коэф-во учащихся * коэф-во часов* СТП)*П

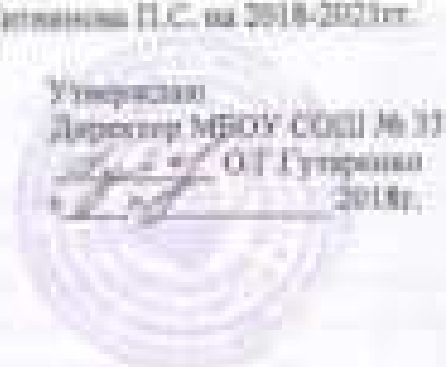
За участие в проведении ЕГЭ в рамках ППЭ доплата в сумме – 500 руб.

Пункт 4.6. читать в следующей редакции:

За организацию внеурочной деятельности на площадке, устанавливать доплату в размере – 2000 руб.

Пункт 4.13 читать в следующей редакции:

За организацию проверки письменных работ по предмету ДСБ за предметные недели устанавливается доплата из расчета 1 выезда (до 500 рублей на количество выездов), а также выплаты работникам за проездом школы (доплата проезда по школе).



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании материальной помощи членам профсоюза,
состоящим на учете в Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного среднего
общеобразовательного школы № 33 имени Литвинова П.С.
(МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С.)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С. (далее – Образовательная организация)

1.2. Под работниками подразумеваются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных трудовых договоров с Образовательной организацией и состоящих на учете в первичной профсоюзной организации. В число работников, которым оказывается материальная помощь, входят все члены профсоюза организации, отчисляющие профсоюзные взносы.

1.3. Настоящее Положение выдвигается в Образовательной организации с целью улучшения материального положения членов профсоюза, а также с целью мотивации профсоюзного членства в учреждении.

1.4. Решение об оказании материальной помощи членам профсоюза принимает профком первичной организации.

1.5. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза учреждения из денежных средств, сформированных из ежемесячных членских взносов членов профсоюза путем безвозмездного перечисления.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению профсоюзного собрания.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся члену профсоюза при условии, что он является членом первичной профсоюзной организации, имеет общий профсоюзный стаж не менее 1 года и состоит на учете в первичной организации не менее 3-х месяцев.

1.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.

1.3. Оказание материальной помощи членам профсоюза не должно носить регулярный характер.

1.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза и постановления заседания профсоюзного комитета.

1.5. В исключительных случаях (смерть близкого родственника, операция, пожар или стихийное бедствие) материальная помощь может быть оказана и в том случае, если иное не предусмотрено постановлением профсоюзного комитета.

3. Порядок и размеры оказания материальной помощи

3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании профсоюзного комитета учреждения на основании заявления работника. Приложившие подтверждающие документы обязательны.

3.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании постановления профсоюзного комитета по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия постановления.

3.3. Размер материальной помощи устанавливает принимающая профсоюзная организация в соответствии с настоящим Положением.

3.4. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, произведенные профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждения и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

3.5. Денежная сумма выдается конкретному лицу профсоюзом по представлению следующих документов:

- паспорт;
- заявление члена профсоюза;
- выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.

3.6. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза, нуждающемуся в оказании материальной помощи или по доверенности (при предъявлении паспорта доверенного лица) члену профсоюза первичной профсоюзной организации.

3.7. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза на дому, в больнице, составляется акт вручения с подписью трех лиц.

3.8. Размер материальной помощи может быть изменен с учетом конкретной ситуации и фактического материального положения члена профсоюза.

3.9. Сокращение суммы по выплатам материальной помощи возможно в случае недостатка профсоюзных материальных средств.

3.10. Профсоюзный комитет имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону ее увеличения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

4. Исключительные положения

4.1. Настоящее Положение действительно для всех членов профсоюзной организации учреждения и вступает в силу с момента его утверждения на заседании профсоюзного комитета.

4.2. Контроль за соблюдением установленного в первичной профессиональной организации порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется председателем профсоюзного комитета.

4.3. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на профсоюзном собрании.



гребенный на ступах на рабочих местах		
---------------------------------------	--	--

Технические мероприятия

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Навести на оборудование, коммуникации и на другие объекты повышенной опасности сигнальные щиты и знаки безопасности, в соответствии с ГОСТ	В течение года	инженер
2.	Провести испытания устройств замыкания и изоляции прикладов электросетей здания на соответствие безопасности эксплуатации	В течение года	Заказчик директор
3.	Завести щиты для подсчета территории во время года	В течение периода	инженер
4.	Провести проверку и при необходимости проинструктировать добровольцами средствами противопожарной защиты здания школы	В течение года	Заказчик
5.	Приобрести щиты противопожарные для здания	В течение года	инженер
6.	Обеспечение и благоустройство территории школы	В течение года	инженер

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Предварительные и медицинские осмотры работников школы	Согласно графику	Администрация
2.	Оборудование учебных кабинетов аптечками первой медицинской помощи	В течение года	Администрация

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Выдача специальной одежды, средств индивидуальной защиты	1 раз в год	Заказчик
2.	Обеспечение работников мылом, дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	Заказчик

Мероприятия по пожарной безопасности

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
---	------------------------	-----------------	---------------

1.	Разработка, утверждение и согласование с профкомом школы инструкций и мер по пожарной безопасности.	По мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
2.	Обеспечение журналов регистрации противопожарного инструктажа, журналов учета первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
3.	Разработать и обеспечить школу инструкцией о плане-схеме эвакуации людей из школы	Август	Ответственный за пожарную безопасность
4.	Выполнение работ по эвакуации пожарной сигнализации	Август	Ответственный за пожарную безопасность
5.	Организация обучения работников в учебном центре по обеспечению пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность
6.	Обеспечение огнестойкости деревянных конструкций	Август	Заказ
7.	Содержание латаных и поврежденных кровель в надлежащем состоянии.	В течение года	Заказ

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, обуви и СИЗ	Срок носки в мес
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы хлопчатобумажные	2
		При мытье полов общего пользования	
		Салфетки резиновые	12
2.	Дворник	Перчатки резиновые	6
		Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Рукавицы хлопчатобумажные	2
		Шляпа хлопчатобумажная	
		Куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке	18
		В остальное время	
		В остальное время	
4.	Сварщик котельной	Полы износостойкий	36
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Рукавицы хлопчатобумажные	2
		Шляпа хлопчатобумажная на утепленной прокладке	18
		В остальное время	
		В остальное время	

		дополнительно:	
		Пояс регулируемый	16
5	Кладовые	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
6	Машинист	Халат или костюм хлопчатобумажный из хлопчатой ткани	12
7	Рабочий по текущему ремонту	Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Рукавицы хлопчатобумажные длиной до локтя	3
		Куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке	18
		В остальное время дополнительно	
		Пояс регулируемый	16
8	Помощник	Белый фартук х/б	12
		Белый х/б костюм или комбинезон	12
		полотенце	3

Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 33
им. Латышова П.С.

С.И. Гутарев

Секретарь
П.И. Мухоморова

**Соглашение по охране труда
администрации и первичной организации профсоюза муниципального бюджетного
образовательного учреждения «средней общеобразовательной школы № 33
имени Латышова П.С. (МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С.)**

Настоящее соглашение по охране труда работников заключено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, с целью обеспечения в коллективном порядке, согласования интересов сторон по созданию необходимых условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной работы образовательного учреждения.

Сторонами Соглашения являются:

работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в лице первичной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Организация профсоюза);

орган исполнительной власти - администрация МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С. (далее - администрация).

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

Администрация, реализовывая мероприятия целевой программы улучшения условий охраны труда и здоровья работников в МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С.:

1.1. Способствует созданию:

- атмосферы по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации в образовательном учреждении;

- осуществляет методическое обеспечение деятельности комиссии по охране труда в образовательном учреждении.

1.2. Организует проведение семинаров-совещаний с членами комиссии по охране труда учреждения образования.

1.3. Ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной организации профсоюза состояние охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение решений "Охрана труда" коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма.

1.4. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, отчетность (травматизм), «Создание с обеспечением условий труда и компенсации за работу по вредным и (или) опасным условиям труда», а также учет и несчастных случаев с обучающимися.

2.1. Способствует деятельности представителя работодателя образовательного учреждения, который в соответствии с требованиями законодательства:

2.2. Осуществляет за счет средств учреждения обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников и проверку знаний требований охраны труда в охране работы в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выделяет средства на охрану труда из источников финансирования, которые предусматриваются в коллективном договоре.

2.4. Обеспечивает на счет средств учреждения проведение обязательных периодических (на течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением на время места работы (дежурности) и времени заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

2.5. Обеспечивает приобретение и выдачу на счет средств учреждения сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарных и общеоборудованных средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.

Организация профсоюза:

3.1. Координирует деятельность уполномоченного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им защитных функций по охране здоровых и безопасных условий труда, обеспечивает профсоюзную организацию необходимыми нормативно-правовой документацией, ведет учет результатов его деятельности по обеспечению соблюдения нормами труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары.

3.2. Осуществляет контроль над исполнением условий охраны труда и выполнением учреждением своих обязанностей в соответствии со статьями 25 и 370 Закона Российской Федерации "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

3.3. Организует проведение проверки выполнения выданных в установленном порядке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

3.4. Осуществляет профсоюзный контроль над условиями труда, проводит по сведениям работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, санитарии и безопасности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приеме образовательного учреждения в новый учебный год.

3.5. Оказывает организаторскую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

3.6. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (дежурности) и времени заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, невыполнения требований по охране труда не по вине работника.

3.7. Способствует формированию и организации деятельности комитетов по охране труда в учреждении.

3.8. Обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда профсоюз образовательного учреждения, оказывает помощь в его работе по осуществлению общественного контроля над исполнением нормами труда, санитарной и экологической безопасности.

4. Стороны Соглашения обязались содействовать реализации прав уполномоченного лица по охране труда профсоюзной организацией учреждения создавать государственной инспекции труда данные, предоставлять на приставному выполнению работ по устранению выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учебно: отсутствие нормальной дисциплины в учебном классе, антигигиенический режим, повышенный шум и т.п., грубые нарушения санитарных требований охраны труда, санитарной и экологической безопасности.

5. Стороны Соглашения организуют проведение ежегодного опроса-конкурса по охране труда, общественно-административного контроля по охране труда.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ДО 1 ГОДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления

педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 имени Литвинова П.С. (МБОУ СОШ № 33 им. Литвинова П.С.) (далее педагогические работники) длительного отпуска сроком до одного года (далее длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального Закона N-273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до

одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый

педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.5. Заявка о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в

трудовую книжку работника.

2. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных,

муниципальных образовательных учреждений и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялся место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переезде на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переездом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской

работа, а перерыв между днем окончания учебного задания и днем поступления на работу не превышает трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превышает двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превышает трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаруживающегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе со состоянию здоровья (состояно медицинскому заключению);

прекращающему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превышает трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков, утверждаемым

директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления очередного учебного года.

3.2. График длительных отпусков составляется с учетом ежегодный педагогического работника имеющего право на длительный отпуск.

По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в школе.

3.3. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и

дополнительному отпускам по согласованию с директором образовательного учреждения.

3.4. Основанием для предоставления отпуска является письменное личное заявление работника. Заявление подается на имя директора образовательного учреждения вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка).

3.5. По школе издается приказ о предоставлении длительного отпуска в соответствии с очередностью, установленной графиком длительных отпусков. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию.

3.6. Работник образовательного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

3.8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

3.9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшалось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

3.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

3.11. Педагогическому работнику,

заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

3.12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Сроки предоставления длительных отпусков

4.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на любой срок до конца года.

4.2. При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени, о чем вносятся соответствующие изменения в график длительных отпусков.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.4. Работник вправе прекратить длительный отпуск в любое время и приступать к работе предупредив об этом администрацию не позднее чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его желанию в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков.

5. Порядок финансирования длительного отпуска

5.1. Длительный отпуск сроком до конца года предоставляется педагогическим работникам образовательного учреждения без сохранения заработной платы.

5.2. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение издательской продукции и периодических изданий.

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ Должностей, работы в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска

1. Перечень должностей, работы в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), за исключением случаев, указанных в п. 2 настоящего Перечня:

Преподаватель

Мастер производственного обучения

Руководитель физического воспитания

Воспитатель

2. Перечень должностей, работы в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

директор;

заместитель директора;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

заведующий отделением;

заведующий учебной частью;

руководитель (заведующий) производственной практикой;

методист;

педагог-психолог;

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником (суммарно по основному и другим местам работы) в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 360 часов - в учреждениях среднего профессионального образования (средних специальных учебных заведениях): техникумы всех наименований, в том числе техникум-интернат и техникум-предприятие; училища всех наименований, в том числе училище-интернат; колледжи всех наименований, в том числе колледж-интернат; технические лицей; музыкальные школы, в том числе музыкальные школы-лицей; художественные школы, в том числе художественные школы-лицей; школы-студии, не менее 6 часов в неделю (240 часов в год) в общеобразовательных и других



Сотрудники
Принимать 112



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 33

О.Г. Гуптарева
2018

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих работникам право на получение
материальных средств на организации МБОУ СОШ № 33 им. Латышова П.С.

Основание: Приказ министерства Труда и социального развития РФ от 10 декабря
2010 года № 1122н

Нормы 1) Работа связанная с профессиональным обучением:

А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое мыльное средство в
дисперсных устройствах)

В) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 300 мл (жидкое мыльное средство в
дисперсных устройствах)

Нормы 1) Работа связанная с профессиональным обучением:

А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое мыльное средство в
дисперсных устройствах)

В) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 300 мл (жидкое мыльное средство в
дисперсных устройствах)

В) Очистка пола, стен и потолка- 200 мл.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Степень загрязнения	Вид загрязнений
1	Директор	загрязняемые загрязнения	руки
2	Работы по обслуживанию зданий и сооружений	загрязняемые загрязнения	руки
3	Оператор котельной	трудовой загрязнения	руки
4	Повар	загрязняемые загрязнения	руки
5	Уборщица служебных помещений	загрязняемые загрязнения	руки
6	Медсестра	загрязняемые загрязнения	руки
7	Кладовщик	загрязняемые загрязнения	руки



सिद्धिचरण प्रसाद
सिद्धिचरण प्रसाद
सिद्धिचरण प्रसाद