

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 142-2015-В17
« 07 » апреля 20 15 г.
номер в журнале регистрации 142
Ответственный за регистрацию
Ильина И.С.
Ильина И.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МЕЖШКОЛЬНОГО УЧЕБНОГО КОМБИНАТА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА Г. ВОЛГОГРАДА
НА 2015 Г. – 2018 Г.

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании работников МОУ МУК
«13» марта 2015 г.
Протокол от «13» марта 2015 г. № 3



От Работодателя:
директор МОУ МУК
Подпись Ильина И.С. Е.Н. Ходырева
Дата «13» марта 2015 г.
М.П.



От Работников:
председатель профсоюзного комитета
Подпись Ильина И.С. В.О. Инякина
Дата «13» марта 2015 г.

Волгоград

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	4
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	5
4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	5
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	6
6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	8
7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	10
8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	10
9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	13
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	15
2. График работы сотрудников.....	23
3. Штатное расписание.....	24
4. Тарификационный список.....	25
5. Положение об оплате труда работников.....	29
6. Приказ о внесении изменений в положение об оплате труда МОУ МУК.....	38
7. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда на 2015 г.....	39
8. График отпусков сотрудников.....	41
9. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	43
10. Перечень профессий и должностей на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств.....	44
11. План мероприятий по охране и улучшению условий труда.....	45
12. Положение о комплектовании 5-11 классов групп.....	47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального образовательного учреждения межшкольного учебного комбината (далее МОУ МУК).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ МУК 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации председателя ПК МОУ МУК Инякиной В.О. (далее - профком);

Работодатель в лице – директора МОУ МУК Ходыревой Е.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ МУК.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МОУ МУК коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ МУК.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МОУ МУК непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МОУ МУК.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два 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, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.9.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МОУ МУК, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в свободное от уроков рабочее время не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Время отдыха и питания для других работников устанавливается с 12:30 до 13:00.

5.12. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Работодатель обязуется оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников МОУ МУК включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Приложение №5).

6.3. Системы оплаты труда работников МОУ МУК устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников МОУ МУК формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников МОУ МУК, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.10. В МОУ МУК устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора МОУ МУК в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, перечисляется на указанный счет в банке (банковскую карту) (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника МОУ МУК предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ МУК определяются МОУ МУК самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами МОУ МУК.

6.16. Оплата труда работников МОУ МУК (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится

применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.2. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.3. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.5. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим 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, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников МОУ МУК на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливается действующим законодательством.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приложения №9, 10).

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

9.1.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

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

о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

о запрещении работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);

об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
о создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ); о применении и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

10.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Направлять учредителю МОУ МУК заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

11.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.2.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:

от работодателя
директор МОУ МУК
Е.Н. Ходырева
(подпись)

«13» марта 2015 г.

от работников:
Председатель профсоюзного комитета
МОУ МУК
В.О. Инякина
(подпись)

«13» марта 2015 г.

ПРИНЯТО:
общим собранием трудового коллектива
МОУ МУК

Протокол № 1 от 13.03.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ЦК МОУ МУК

Ивьякина
Протокол от 13.03.2015 г. № 25



Директор МОУ МУК

Е.Н. Ходырева

Приказ от 13.03.2015 г. № 28-ОД

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального образовательного учреждения межшкольного учебного комбината Красноармейского района г. Волгограда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Обязанность каждого сотрудника добросовестно трудиться в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Трудовая дисциплина - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.2. 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.

предъявляет следующие документы:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен впервые или работник поступает на работу по совместительству (ст. 65 1Ж РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании (квалификации) или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя МОУ МУК, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). В нем должны быть наименование должности в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его под роспись со следующими документами:

- а) уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- е) ознакомить с иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ).

2.6. На всех работающих и служащих, проработавших свыше 5-ти дней, заполняются трудовые книжки.

2.7. На каждого педагогического работника ведется личное дело.

Личное дело директора хранится в Красноармейском территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда, остальных работников в канцелярии МОУ МУК.

Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника, дополнительным соглашением к трудовому договору или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.

После увольнения работника его личное дело хранится в МОУ МУК.

2.8. 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.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Увольнение работников (прекращение трудового договора) может быть осуществлено по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя (директора школы);
- при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По истечению указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Помимо оснований, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения по инициативе работодателя МОУ МУК является:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ МУК;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы и труда МОУ МУК (изменения количества учащихся, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника:

- системы и размера оплаты труда,
- льгот, режима работы,
- изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени,
- установление или отмена дополнительных видов работы (заведования кабинетом, мастерскими и т.д.),
- совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.11. 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 руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МОУ МУК по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной 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). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

2.12. В день увольнения администрация МОУ МУК выдает увольняемому работнику надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники МОУ МУК обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу МОУ МУК (ст. 189 ТК РФ); выполнять правила трудового распорядка: вовремя приходить на работу, соблюдать без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, не занимаясь посторонними делами и разговорами, не отвлекая от работы других работников;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями.

3.2. Сотрудники МОУ МУК должны систематически повышать свою квалификацию путем посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов усовершенствования и других мероприятий.

3.3. Персонал МОУ МУК обязан систематически, согласно графика, проходить медицинские осмотры (ст. 185 ТК РФ).

3.4. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- правильно организовывать труд работников, создавать условия для роста производительности труда. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
- проводить инструктаж с работниками по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда;
- постоянно контролировать работников по соблюдению ими всех требований инструкций по охране труда;
- закреплять за каждым работником МОУ МУК определенное место и оборудование;
- создавать необходимые условия для работы персонала;
- содержать здание в чистоте, создавать условия для питания работников;
- создавать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников МОУ МУК, оказывать помощь начинающим работникам, заботиться о повышении их квалификации (своевременном прохождении аттестации);
- представлять отпуска всем работникам МОУ МУК в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным администрацией и согласованным с ПК МОУ МУК и объявленным сотрудникам под расписку;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время пребывания их на занятиях.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- поощрять работников за добросовестный труд.

- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

- представлять учреждение во всех инстанциях.

- распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

- устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии.

- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ МУК

- контролировать совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков.

- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета МОУ МУК.

4.3. Для работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными. При 5-ти дневной рабочей неделе, продолжительность ежедневной работы (смены) определяются правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы, утвержденными работодателями по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МУК установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочее время педагогических работников устанавливается в соответствии учебным расписанием с кругом обязанностей каждого и согласованного с профсоюзным комитетом. Накануне выходных, праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Учет рабочего времени обеспечивает ответственное лицо МОУ МУК, назначенное работодателем. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала занятий по расписанию.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

5.3. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы, перерывы для отдыха и приема пищи. График работы должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте.

5.5 Работа в нерабочие праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.6. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на полугодие (год) и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией МОУ МУК к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана объекта и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с ПК с учетом необходимости обеспечения нормальной работы комбината, благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, предоставляется в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по территориальному управлению департамента по образованию администрации Волгограда, другим работникам – приказом по МОУ МУК.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- предоставление к званию лучший по профессии.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель в соответствии со ст. 192 Т.К РФ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Дисциплинарные взыскания на членов трудового коллектива применяются работодателем.

7.2. Дисциплинарные взыскания: на работодателя применяются тем органом образования, который имеет право на его назначение и увольнение.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для наложения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников комбината.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся наказанию.

Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива работников может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

Меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ МУК
В.О. Инякина
Протокол № _____ от "___" _____ 2015 г.

УТВЕРЖАЮ
Директор МОУ МУК
Е.Е. Ходырева
2015 г.

**ГРАФИК РАБОТЫ
работников МОУ МУК на 2015 год**

№ п/п	Ф.И.О. работников	Должность	понедельник -ник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
1	Айзатуллина Л.П.	завхоз	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
2	Ахремочкина Е.Е.	зам. дир. по УВР	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
3	Бирюкова Н.А.	учитель	По расписанию занятий						
4	Бондарев Н.М.	мастер п/о	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	-	-
5	Брильин Н.Я.	мастер п/о	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	-	-
6	Говорова В.Г.	зам. дир. по УПР	В декретном отпуске						
7	Городецкий С.В.	сторож	По графику дежурства сторожей						
8	Денисова М.В.	уборщик	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
9	Еремينا Е.П.	гардеробник	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
10	Захурдаева О.Н.	уборщик	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
11	Инякина В.О.	учитель	По расписанию занятий						
12	Лобызенко Л.И.	вахтер	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
13	Ломакina Н.И.	сторож	По графику дежурства сторожей						
14	Ляшенко И.В.	дворник	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
15	Манжиков Н.М.	водитель	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
16	Михайлова В.Д.	сторож	По графику дежурства сторожей						
17	Прилепский В.И.	учитель	По расписанию занятий						
18	Сателъников Н.И.	рабочий	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
19	Стойкин А.Н.	учитель	По расписанию занятий						
20	Тараскина Н.А.	учитель	По расписанию занятий						
21	Ускова Е.В.	секретарь	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-
22	Ходырев В.И.	мастер п/о	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	8 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	-	-
23	Ходырева Е.И.	директор	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	-	-

Перерыв на обед - 12:30 - 13:00 (30 минут).

Исполнитель: зам. директора по УВР:

С.А. Купец

Е.Е. Ахремочкина

**Приложение 3
к коллективному договору**

Согласовано
Начальник Краснодарского ТУ
ДОАФ



И.К. Молчанова

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
МОУ МУК**
(наименование организации)
на период с 01.09.14г. по 31.08.15г.



Согласовано

Приветствую организацию от 01.09.2014г. № 114-02
32,37

Руководитель

2014 года

С.Н. Корольва

Наименование должности, преподаваемый предмет	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов	Количество ставок по штатному расписанию	Итого ФОТ по часам (руб.)	Итого ФОТ по штатному расписанию (руб.)	Всего компенсирующих выплат (руб.)	Всего стимулирующих выплат (руб.)	Всего ФОТ (руб.)	Надбавка молодым специалистам (руб.)	Всего ФОТ в том числе мол. спец. (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава	77 455,48	3,50	-	52 104,89	-	-	52 104,89	-	52 104,89
Директор	18 947,24	1,00	-	18 947,24	-	-	18 947,24	-	18 947,24
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	13 263,06	1,00	-	13 263,06	-	-	13 263,06	-	13 263,06
Заместитель директора по учебно-производственной работе	13 263,06	1,00	-	13 263,06	-	-	13 263,06	-	13 263,06
Заместитель директора по научно-методической работе	13 263,06	0,50	-	6 631,53	-	-	6 631,53	-	6 631,53
Мастер производственного обучения	93 370,20	2,78	-	19 349,36	-	3 289,29	22 638,65	-	22 638,65
Педагог-психолог	27 150,20	0,50	-	3 692,10	-	-	3 692,10	-	3 692,10
Учитель	626 635,60	7,89	57 493,18	-	-	19 473,57	76 966,75	2 082,30	79 049,05
5 Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих первого уровня	17 765,00	1,00	-	3 553,00	-	5 187,38	8 740,38	-	8 740,38
<i>1 квалификационный уровень</i>									
Секретарь-машиниста	10 659,00	1,00	-	3 553,00	-	5 187,38	8 740,38	-	8 740,38
6 Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих второго уровня	40 364,00	2,00	-	8 377,00	-	5 863,44	14 240,44	-	14 240,44
Лаборант (включая старшего)	19 675,00	1,00	-	3 935,00	-	-	3 935,00	-	3 935,00
	4 442,00			4 442,00	-	5 863,44	10 305,44	-	10 305,44
Заведующий хозяйством		1,00							
9 Профессиональная квалификационная группа рабочих первого уровня	202 521,00	13,50	-	49 111,50	710,60	30 028,71	79 850,81	-	79 850,81
Вальтер	14 212,00	1,00	-	3 553,00	-	2 487,10	6 040,10	-	6 040,10
Водитель	11 805,00	3,00	-	11 805,00	-	6 099,25	17 904,25	-	17 904,25
Гардеробщик	10 659,00	1,00	-	3 553,00	-	2 487,10	6 040,10	-	6 040,10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	24 871,00	1,50	-	5 329,50	-	2 220,63	7 550,13	-	7 550,13
Уборщик служебных помещений	74 613,00	3,00	-	10 659,00	-	4 974,20	15 633,20	-	15 633,20
Дворник	14 212,00	1,00	-	3 553,00	-	5 151,85	8 704,85	-	8 704,85
Сторож	28 424,00	3,00	-	10 659,00	710,60	6 608,58	17 978,18	-	17 978,18
10. Профессиональная квалификационная группа рабочих второго уровня	53 648,00	1,00	-	4 126,00	-	-	4 126,00	-	4 126,00
Контролер технического состояния автотранспортных средств	16 504,00	1,00	-	4 126,00	-	-	4 126,00	-	4 126,00
12. Профессиональная квалификационная группа среднего медицинского персонала	41 484,00	0,20	-	1 326,80	-	-	1 326,80	-	1 326,80
Премальные выплаты по итогам работы неработники (руб.)						5 166,36	5 166,36		5 166,36
Премальные выплаты по итогам работы прочий персонал (руб.)						16 638,86	16 638,86		16 638,86
ИТОГО	1 728 814,48	32,37	57 493,18	141 640,65	710,60	85 647,61	285 492,03	2 082,30	287 574,33
в том числе							285 492,03		
педагогические работники		7,89	57 493,18	-	-	24 639,93	82 133,11		
прочий персонал		24,48	-	141 640,65	710,60	61 007,68	203 358,92		

**Приложение 4
к коллективному договору**

УТВЕРЖДАЮ
« 01 » сентября 2014 г.



**Тарификационный список
учителей и других работников на 2014-2015 год**

МОУ МУК

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N п/п	Показатель на начало учебного года	1-4-е классы	5-9-е классы	10-11 (12)-е классы	Итого
1.	Число классов на 01 сентября				
2.	Число классов-комплектов на 01 сентября				
3.	Число учащихся на 01 сентября				
4.	Общее число часов преподавательской работы в неделю по тарификации, всего				
	в том числе:				
4.1.	Число часов по учебному плану				
4.2.	Число дополнительных часов, всего				
	из них:				
4.2.1.	В связи с освобождением учителя начальных классов от ведения уроков:				
	физической культуры				
	музыки				
	иностранного языка в школах с преподаванием ряда предметов на иностранном языке				
	русского языка в национальных (нерусских) сельских начальных школах				
4.2.2.	В связи с делением классов на группы при проведении занятий по:				
	иностранному языку				
	трудовому обучению				
	физической культуре				
	начальной военной подготовке				
	русскому языку в школах с нерусским языком обучения				

Тарификация

Период: Сентябрь 2014 г.
 Группировки строк: Организация; Физлицо; Должность; Начисление; Оклад с повышением; Параллели;
 Группировки колонок: Параллели;
 Дополнительные поля: Организация; Физлицо; Должность; Начисление;
 Показатели: Пед нагрузка; Результат; Ставка;
 Отбор: Организация В группе из списка "мук; улд"

Организация Физлицо Должность Начисление	С 5 по 9			С 10 по 11			Итого		
	Пед нагрузка	Результат	Ставка	Пед нагрузка	Результат	Ставка	Пед нагрузка	Результат	Ставка
Параллели									
мук									
Ахремочина Екатерина Евгеньевна		21 555,88	79	31 261,40	63	26 231,78	142	79 049,06	
Учитель 10-11		2 082,30	7	2 699,28	2	771,22	9	5 552,80	
Учитель 5-9	6 941,00				2	771,22	2	771,22	
1 Оклад по часам		2 082,30	7	2 699,28	2	771,22	7	4 781,58	
1 Оклад по часам	6 941,00		7	2 699,28			7	2 699,28	
112 Надбавка по положению	6 941,00	2 082,30						2 082,30	
Бирюкова Нина Александровна		4 234,01	12	4 627,35	6	2 313,66	18	11 175,02	
Учитель		4 234,01	12	4 627,35	12	4 627,35	12	8 861,36	
1 Оклад по часам	6 941,00	2 151,71	12	4 627,35			12	4 627,35	
112 Надбавка по положению	6 941,00	2 082,30						2 082,30	
70 Доплата молодым специалистам в школах									
Учитель 10-11	6 941,00				6	2 313,66	6	2 313,66	
1 Оклад по часам		2 602,88	4	1 542,44	6	2 313,66	6	2 313,66	
Брильц Наталья Яковлевна		2 602,88	4	1 542,44	5	1 928,06	9	6 073,38	
Учитель	6 941,00	2 602,88	4	1 542,44	5	1 928,06	9	6 073,38	
1 Оклад по часам	6 941,00	2 602,88	4	1 542,44	5	1 928,06	9	3 470,50	
112 Надбавка по положению								2 602,88	
Вакансия			23	9 325,12	16	6 739,86	39	16 064,98	
1 Оклад по часам	6 941,00	2 602,88	23	9 325,12	16	6 739,86	39	16 064,98	
1 Оклад по часам	8 993,30		19	7 326,61	11	4 241,72	30	11 568,33	
Инякина Виктория Олеговна		4 928,11	4	1 998,51	5	2 498,14	9	4 496,65	
Учитель	6 941,00	4 928,11	8	3 084,89	10	3 856,11	18	11 869,11	
1 Оклад по часам	6 941,00	4 928,11	8	3 084,89	10	3 856,11	18	11 869,11	
112 Надбавка по положению	6 941,00	4 928,11	8	3 084,89	10	3 856,11	18	6 941,00	
Прилепский Владимир Иванович		2 961,49	10	3 856,11	6	2 313,67	16	4 928,11	
Учитель	6 941,00	2 961,49	10	3 856,11	6	2 313,67	16	9 131,27	
1 Оклад по часам	6 941,00	2 961,49	10	3 856,11	6	2 313,67	16	9 131,27	
112 Надбавка по положению								6 169,78	
Стоякин Александр Николаевич		2 961,49	3	1 498,88	12	5 995,53	15	2 961,49	
Учитель	8 993,30	2 248,33	3	1 498,88	12	5 995,53	15	9 742,74	
1 Оклад по часам	8 993,30	2 248,33	3	1 498,88	12	5 995,53	15	7 494,41	
112 Надбавка по положению								2 248,33	
Тараскина Нина Алексеевна		2 498,76	12	4 627,33	6	2 313,67	18	9 439,76	
Учитель	6 941,00	2 498,76	12	4 627,33	6	2 313,67	18	9 439,76	
1 Оклад по часам	6 941,00	2 498,76	12	4 627,33	6	2 313,67	18	9 439,76	
112 Надбавка по положению								6 941,00	
Учитель	6 941,00	2 498,76	12	4 627,33	6	2 313,67	18	2 498,76	

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

На собрании трудового коллектива МОУ МУК

Протокол №18 от 13.08.2014 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ МУК

Е.Н. Ходырева

Приказ от 13.08.2014 г. № 83-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МОУ МУК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и Постановления от 29.06.2005 г. №20/366 Волгоградского городского совета народных депутатов «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в ред. Решений Волгоградской городской Думы от 06.03.2013 №73/2203).

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ МУК, и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, его заместителей.

1.2. Фонд оплаты труда работников МОУ МУК формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.4. Оплата труда работников МОУ МУК, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ МУК

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ МУК включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ МУК устанавливаются с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников МОУ МУК.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем МОУ МУК.

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ МУК.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ МУК устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3

3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.3.	3 квалификационный уровень - мастер производственного обучения	6622,00
3.4.	4 квалификационный уровень - учитель	6841,00
5	ПКГ: «Общепрофессиональные должности первого уровня»:	
5.1.	1 квалификационный уровень - секретарь-машинистка	3553,00
6	ПКГ: «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
6.1.	1 квалификационный уровень - лаборант	3935,00
6.2.	2 квалификационный уровень - заведующий хозяйством	4442,00
9	ПКГ: «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
9.1.	1 квалификационный уровень - сторож, дворник, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, сооружений, контролер технического состояния автотранспортных средств	3553,00
10	ПКГ: «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:	
10.1.	1 квалификационный уровень - водитель легкового и грузового автомобиля	3934,00
11.	ПКГ: «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
11.3	3 квалификационный уровень - медицинская сестра	6634,00

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ МУК устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ МУК с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- первая квалификационная категория до 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- вторая квалификационная категория до 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.7. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

3. Условия оплаты труда директора МОУ МУК и его заместителей

3.1. Система оплаты труда директора МОУ МУК и его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера директора МОУ МУК определяются трудовым договором, заключенным с Красноармейского ТУ КОАВ. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу.

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ МУК: учитель, педагог-психолог, мастер производственного обучения.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу МОУ МУК, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу МОУ МУК, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада директора МОУ МУК.

При определении среднемесячной численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОУ МУК, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке,

учитывается в списочной численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники МОУ МУК, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МОУ МУК, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

3.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора МОУ МУК.

3.4. С учетом условий труда директору МОУ МУК и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Премирование директора МОУ МУК (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ МУК, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МОУ МУК по распоряжению начальника Красноармейского ТУ КОАВ, заключившего трудовой договор с директором МОУ МУК, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ МУК на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование директора МОУ МУК, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

3.6. Премирование заместителей директора МОУ МУК осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 12 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

б) за особо тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 24 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере не ниже 20 %).

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается приказом директора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В МОУ МУК устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора МОУ МУК в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

В целях стимулирования работников МОУ МУК, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в **размере 30%** фонда оплаты труда МОУ МУК.

5.2. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** производятся работникам МОУ МУК за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 100%;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ до 100%;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения до 100%;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) до 100%;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс до 100%;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач до 100%;
- за достижение высоких показателей в обучении по результатам побед в районных, городских, областных конкурсах и олимпиадах до 100%;
- за осуществление проектно-исследовательской деятельности по результатам работы до 50%;
- отсутствие отсева обучающихся до 20%.

Выплаты устанавливаются приказом директора МОУ МУК на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

В целях стимулирования работников МОУ МУК, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30% фонда оплаты труда МОУ МУК.

5.3. **Выплаты за качество** выполняемых работ работнику МОУ МУК устанавливаются следующие выплаты:

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

- надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям;
- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом директора МОУ МУК с учетом:

- профессионализма и оперативности в решении вопросов до 100%;
- отсутствия претензий к результатам выполнения работ до 30%;
- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ МУК - до 100%,

5.4. Работникам МОУ МУК устанавливаются следующие **выплаты за стаж**:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;

- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ МУК в следующих размерах:

- при стаже от 2 лет до 5 лет – до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы от 10 лет до 20 лет - до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы свыше 20 лет - до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ МУК в следующих размерах:

- при трудовом стаже от 2 лет до 5 лет – до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.5. **Премияльные выплаты** по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (*за месяц, квартал, год*) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью МОУ МУК;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности МОУ МУК;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ МУК.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. *Особо*

важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

Премирование работников осуществляется по решению директора МОУ МУК в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда.

5.7. Показатели, уменьшающие размер выплат стимулирующего характера.

Уменьшение размера выплат стимулирующего характера обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым производились выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
- снижение качественных показателей работы;
- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, жалобы со стороны родителей (представителей) обучающихся и школ района;
- изменения содержания выполняемых функциональных обязанностей.

6. Порядок начисления и выплаты надбавки молодым специалистам.

6.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 30% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).

Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 40% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки).

6.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы на основании приказа директора МОУ МУК Красноармейского района г. Волгограда независимо от педагогической нагрузки.

6.3. Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно, в том числе в период нахождения в ежегодном отпуске и в период временной нетрудоспособности.

6.4. Надбавка не выплачивается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.5. Финансирование расходов по выплате надбавки молодым специалистам осуществляется за счет средств бюджета г. Волгограда.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА Г. ВОЛГОГРАДА

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от «01» января 2015 г.

№ 11-ОД

**О внесении изменений в положение
об оплате труда МОУ МУК**

Во исполнение решения Волгоградской областной Думы от 24.12.2014 г. № 24/712 «О внесении изменений в постановление от 29.06.2005 г. №20/366 Волгоградского городского Совета народных депутатов «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов (в редакции на 06.03.2013)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников МОУ МУК, утвержденное приказом директора МОУ МУК по основной деятельности от 13.08.2014 г № 83-ОД, следующие изменения:

1.1. В пункте 6. Порядок начисления и выплаты надбавки молодым специалистам пункты 6.1., 6.2, изменить и изложить в следующей редакции:

«6.1. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор по педагогической специальности с муниципальным образовательным учреждением Волгограда в течение 1 года со дня выдачи документа о получении высшего или среднего профессионального образования.

Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора на основании приказа директора МОУ МУК. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 2776 рублей, во второй год работы - в размере 2082 рублей, в третий год работы - в размере 1388 рублей.

Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 3471 рублей, во второй год работы - в размере 2776 рублей, в третий год работы - в размере 2082 рублей.

6.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда пропорционально объему выполняемых работ (но не более одной ставки) за фактически отработанное время (выполненный объем работ).»

1.2. В пункте 6. Порядок начисления и выплаты надбавки молодым специалистам пункт 6.3. исключить.

1.3. Пункты 6.4., 6.5. считать соответственно пунктами 6.3., 6.4.

Директор МОУ МУК



Е.Н. Ходырева

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работодателя
и уполномоченного работниками представительного органа
(профсоюзного комитета) муниципального образовательного учреждения межшкольного
учебного комбината Красноармейского района г. Волгограда

Мы нижеподписавшиеся, директор МОУ МУК Ходырева Е.Н. и профсоюзный комитет МОУ МУК в лице председателя профсоюзного комитета Инякиной В.О. заключили настоящее соглашение в том, что администрация образовательного учреждения обязуется в течение 2015 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость мероприятия (руб.)	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Организационные мероприятия				
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	-	В течение года	Зам. директора по УПР	
1.2	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	В течение года	Председатель ПК	
1.3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	-	До 1.09.	Зам. директора по УПР	
1.4	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в год	Завхоз	
2	Технические мероприятия				
2.1	Замена осветительных ламп	5 000,00	В течение года	Завхоз, рабочий по обслуживанию зданий	
2.2	Приобретение строительных материалов для проведения косметического ремонта в учебных классах, мастерских	17 000,00	Июль – август	Завхоз	
2.3	Приобретение краски для ремонта рекреаций и кабинетов	2 000,00	Апрель – май	Завхоз	
2.5	Вывоз мусора	12 500,00	В течение года	Завхоз	
2.6	Дезинсекция и дератизация	500,00	В течение	Завхоз	

			года		
2.7	Техническое обслуживание наружных и внутренних сетей водопровода	3 000,00	В течение года	Завхоз, рабочий по обслуживанию зданий	
2.8	Промывка, опрессовка отопительной системы	25 000,00	Июнь – август	Завхоз, рабочий по обслуживанию зданий	
2.9	Установка наружной системы видеонаблюдения	40 000,00	В течение года	Завхоз	
3.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Медицинский осмотр работников МОУ МУК	26 200,00	Апрель-май	Брильц Н.Я.	
3.2	Соблюдение теплового режима и санитарно-гигиенических условий	500,00	В течение года	Завхоз	
3.3	Комплектование аптек первой помощи в учебных кабинетах	1 000,00	Май-Июль	Зам. директора по УПР	
3.3	Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты рабочим по КУЗ.	2 000,00	В течение года	Завхоз	
3.4	Обеспечение дезинфицирующими средствами	3 000,00	В течение года	Завхоз	
3.5	Утепление окон в учебных классах, мастерских, холлах	500,00	Сентябрь - октябрь	Завхоз	
4	Мероприятия по пожарной безопасности				
4.1	Заправка, покупка огнетушителей	2 000,00	В течение года	Завхоз	
4.2	Обучение ответственных за электро – техническую безопасность, тепловое хозяйство и прочее	2 000,00	В течение года	Завхоз	
4.3	Обслуживание пожарных кранов	5 600,00	В течение года	Завхоз	
4.4	Обслуживание и ТО АПС	25 000,00	В течение года	Завхоз	
4.5	Обработка чердачного помещения огнезащитным составом	2 000,00	Июнь – август	Завхоз	
4.6	Обслуживание и ТО системы «Стрелец-мониторинг»	21 000,00	Апрель	Завхоз	
ИТОГО:		195 800,00			

«12» января 2015 г.

Директор МОУ МУК



Е.Н. Ходырева

Председатель ПК

В.О. Инякина

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Код	0301020
-----	---------

Форма по ОКУД _____
по ОКПО _____

Муниципальное образовательное учреждение межшкольный учебный комбинат Красноармейского района Волжского района

Мнение выборного профсоюзного органа
от " 15 " декабря 20 14 г. № 24 учтено



Директор МОУ МУК
(должность)
Е.Н. Холдырева
(расшифровка подписи)

16 декабря 20 14 г.

Номер документа	Дата составления	№ документа
1	16.12.2014	2015

ГРАФИК ОТПУСКОВ

№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		Примечание
					заявленная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	Заместитель директора по УВР	Ахремочкина Екатерина Евгеньевна	23	28	17.06.-10.07	7	8	9	10
2	Заведующий хозяйством	Айзагуллина Любовь Петровна	10	28	27.07.-27.08				
3	Учитель	Бирюкова Нина Александровна	56	56	17.08.-13.09.				
4	Мастер производственного обучения	Бондарев Николай Михайлович	23	56	01.07.-25.08.				
5	Мастер производственного обучения	Брильц Наталья Яковлевна	560	56	01.07.-25.08.				
6	Заместитель директора по УПР	Говорова Вера Георгиевна	45	56	01.07.-25.08.				
7	Сторож	Городецкий Сергей Васильевич	71	28	01.09.-28.09.				
8	Уборщик служебных помещений	Денисова Марина Владимировна	506	28	01.07.-28.07.				

в отпуске по уходу за ребенком

9.	Вахтер	Еремина Екатерина Павловна	41	28	03.08.-30.08.			
10.	Уборщик служебных помещений	Захурдаева Ольга Николаевна	120	28	01.06.-29.06.			
11.	Учитель	Инякина Виктория Олеговна	108	56	01.07.-25.08.			
12.	Гардеробщик	Лобызенко Людмила Ивановна	122					
13.	Сторож	Ломакина Нина Ивановна	121	28	03.08.-30.08.			
14.	Дворник	Лященко Ирина Владимировна	156	28	01.09.-28.09.			
15.	Водитель легкового автомобиля	Манжиков Неим Махмудович	97	28	01.07.-28.07.			
16.	Сторож	Михайлова Валентина Дмитриевна	64	28	01.07.-28.07.			
17.	Учитель	Прилепский Владимир Иванович	37	56	01.07.-25.08.			
18.	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений	Сапельников Николай Иванович	233	28	15.05. – 11.06.			
19.	Учитель	Стойкин Александр Николаевич	98	56	01.07.-25.08.			
20.	Учитель	Тараскина Нина Ивановна	24	56	01.06.-27.07.			
21.	Секретарь-машинистка	Ускова Евгения Валерьевна	65	28	03.08.-30.08.			
22.	Мастер производственного обучения	Ходырев Валерий Иванович	234	56	01.06.-27.07.			
23.	Директор	Ходырева Елена Николаевна	1	14	17.04.2015			
				14	01.06.2015			
				14	13.07.2015			
				14	20.10.2015			

Составил:

Заместитель директора по УВР
(должность)


(личная подпись)

Ахремочкина Е.Е.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Протокол профсоюзного комитета
от «13» марта 2015 г. № 25
Председатель профкома
В.О. Инякина



Директор МОУ МУК
Е.Н. Ходырева
Приказ от «13» марта 2015 г. № 28-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств

Согласно приказа № 1 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда ...» , в МОУ МУК определены следующие нормы бесплатной выдачи смывающих или обезвреживающих средств.

№ п/п	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Наименование	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Должности
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: Для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, гардеробщик, водитель
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	Работы, лаки, краски, смолы, клеи, битум, сажа, силикон, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, <u>металлическая</u>)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие и моющие средства в дозирующих устройствах)	

**Приложение 11
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
В.О. Инякина
Протокол от «13» марта 2015 г. № 25



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ МУК
Е.Н. Ходырева
Приказ от «13» марта 2015 г. № 28-ОД

**ПЛАН
мероприятий по охране и улучшению условий труда
муниципального образовательного учреждения межшкольного учебного комбината
Красноармейского района г. Волгограда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1	Организация обучения по охране труда сотрудников МОУ МУК	В течение года	Ответственный за охрану труда
2	Обеспечение качественной подготовки к приемке кабинетов, мастерских и здания МОУ МУК к новому учебному году с оформлением актов	июль - август	Заведующий хозяйством, Зам. директора по УВР, УПР
3	Организация и контроль за выполнением работ по соблюдению в учреждении законодательства по ОТ, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	по графику	Ответственный за охрану труда
4	Запрет на проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требований ОТ и ТБ.	В течение года	Администрация МОУ МУК: директор МОУ МУК, зам. директора по УПР, УВР
5	Организация ремонта оборудования в учебных мастерских	июнь - август	Заведующий хозяйством, мастера п/о
6	Организация проведения аттестации рабочих мест в МОУ МУК	В течение года	Администрация МОУ МУК
7	Проведение диспансеризации работников МОУ МУК	В течение года	Администрация МОУ МУК
8	Проведение повторного инструктажа со всеми работниками МОУ МУК с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Ответственный за охрану труда
9	Проведение в соответствие с требованиями инструкций, положений об охране труда	В течение года	Ответственный за охрану труда
10	Периодическая проверка санитарного состояния кабинетов и мастерских	по графику	Администрация МОУ МУК
11	Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 100В	1 раз в полугодие	Зам.директора по УПР
12	Проведение профилактических работ с системой отопления МОУ МУК	по графику	Заведующий хозяйством

13	Контроль состояние уголков по ОТ и ТБ в кабинетах и мастерских	в течение года	Зам.директора по УПР, мастера п/о, учителя
14	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения с составлением акта	июнь-сентябрь	Заведующий хозяйством
15	Контроль за содержанием аптек в соответствии с описью	по графику проверок	Зам.директора по УПР, медработник.
16	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	декабрь	Директор, председатель ПК
17	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК
18	Организация систематического административно - общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор, зам. директора, учителя
19	Проведение вводного инструктажа по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Ответственный за охрану труда, Педагогические работникок
18	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	в течение года	Назначенная приказом директора комиссия

Исполнитель:
зам. директора по УВР

 Е.Е. Ахремочкина

Приложение 12
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
МОУ МУК Красноармейского района
г. Волгограда
Протокол № 18 от «28» 07 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ МУК
Е.Н. Ходырева

Приказ от «07» августа 2014 г. № 82-ОД

СОГЛАСОВАНО:
С Профсоюзным комитетом МОУ МУК
Протокол № 20 от 07.08.2014 г.
Председатель ПК В.О. Инякина



ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании 9 – 11-ых классов (групп)

1. Общие положения

1.1. Комплектование 9-11-х классов (групп) осуществляется на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации "; Типового «Положения о межшкольном учебном комбинате» (Постановление Правительства РФ от 30 декабря 1999 г. №1437 (в ред. Постановления Правительства РФ от 23.12.2002 г. №919, от 01.02.2005 г. №49, от 10.03.2009 г. №216); санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189.

1.2. Межшкольный учебный комбинат совместно с общеобразовательными учреждениями определяет контингент обучающихся и заключает договоры о сетевом взаимодействии.

Численность обучающихся в классах (группах) устанавливается на основе государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм и техники безопасности в зависимости от условий организации труда, особенностей трудовой и профессиональной подготовки, контингента обучающихся.

Предельная наполняемость классов (групп) в межшкольном учебном комбинате составляет 25 обучающихся. В случае передачи образовательными учреждениями большей численностью допускается наполняемость класса согласно списку, утвержденного директором образовательного учреждения.

При проведении практических занятий по технологии и профессиональной подготовке в 9-11 классах допускается деление класса (группы) на две подгруппы.

При наличии у межшкольного учебного комбината необходимых средств возможно деление классов (групп) на подгруппы с меньшей наполняемостью.

1.3. МОУ МУК Красноармейского района г. Волгограда осуществляет образовательную деятельность по следующим направлениям:

- изучение в обучающимися 9 – 11 классов образовательных учреждений учебного предмета «Технология»;
- осуществление профессиональной подготовки обучающихся 9-11 классов общеобразовательных учреждений;
- осуществление предпрофильной подготовки в 9 классах общеобразовательных учреждений;

1.4. Обучение в классах (группах) направлено на реализацию личностно-ориентированного учебного процесса, расширение возможностей выстраивания учеником индивидуальной образовательной траектории.

1.5. Основными целями комплектования классов и групп являются:

- обеспечение изучения государственного стандарта общего образования по учебному предмету «Технология»;
- создание условий для осуществления предпрофильной и профессиональной подготовки обучающихся;
- расширение возможности социализации обучающихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием.

1. Порядок комплектования групп для изучения учебного курса «Предпрофильная подготовка» в 9-х классах.

2.1. МОУ МУК организует предпрофильную подготовку обучающихся 9-х классов образовательных учреждений.

2.2. Предельная наполняемость классов (групп) в межшкольном учебном комбинате составляет 25 обучающихся. В случае передачи образовательным учреждением большей численностью допускается наполняемость класса согласно списку, утвержденного директором образовательного учреждения.

2.3. Учебный курс «Предпрофильная подготовка» изучается в объеме 34 часа через реализацию двух обязательных разделов: «Информационная работа» и «Профильная ориентация». Количество годовой учебной нагрузки по каждому разделу определяется реализуемой учебной программой.

2.4. Элективные курсы (курсы по выбору) в случае передачи учебных часов изучаются за счет Компонента образовательного учреждения.

2.5. В учебном плане МОУ МУК записывается либо один учебный курс «Предпрофильная подготовка», либо два отдельных раздела Предпрофильная подготовка (информационная работа), Предпрофильная подготовка (профильная ориентация) с указанием годового объема учебного времени, предусмотренного учебной программой на изучение каждого раздела данного учебного курса.

Реализация учебного курса «Предпрофильная подготовка» фиксируется в классном журнале. По окончании учебного курса в 9-ом классе обучающимся выдается «Свидетельство» об окончании и в образовательное учреждение направляется ведомость, где отражаются результаты усвоения учебного курса «Предпрофильная подготовка».

3. Порядок комплектования 9-11-х классов для изучения предмета «Технология»

3.1. Учебный предмет «Технология» построен с учетом возможностей МОУ МУК и потребностей обучающихся, причем МОУ МУК берет на себя обязательства прохождения обучающимися образовательного инвариантного содержания учебного предмета «Технология», а так же за счет Компонента образовательного учреждения предоставлять профессиональную подготовку по выбору обучающихся.

3.2. Образовательные учреждения выделяют для этого часы, предусмотренные учебным планом для прохождения учебного предмета «Технология» При этом на изучение предмета «Технология» отводится 1 час в неделю, а за год – 34 часа.

3.3. Для изучения профессиональной подготовки отводится 1 час за счет деления часов по учебному предмету «Технология» (при наличии 25 человек в классе) и 1 час, при условии передачи дополнительных часов из компонента общеобразовательного учреждения на изучение

учебного предмета «Технология» и (или) часов на изучение профессиональной подготовки, элективных курсов профессионального ориентирования.

3.4. Учебные группы комплектуются численностью от 8 до 25 человек в зависимости от условий организации труда, особенностей профессиональной подготовки и контингента обучающихся.

4. Порядок комплектования 9-11-х классов (групп) для профессиональной подготовки и организации элективных курсов обучающихся.

4.1. Элективные курсы и профессиональная подготовка имеет цель ускоренного приобретения навыков обучающимися 9-11-х классов, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

4.2. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся и может быть организована при наличии лицензии на данный вид деятельности и с учетом «Перечня профессий (специальностей), по которым осуществляется профессиональная подготовка в общеобразовательных учреждениях» утвержденного Министерством образования и науки РФ.

4.3. Элективные курсы и профессиональная подготовка старшеклассников является содержательным компонентом технологического образования.

4.4. При организации элективных курсов и профессиональной подготовки теоретическое обучение проводится в рамках часов, предусмотренных на изучение учебного предмета «Технология». Увеличение количества часов возможно за счет компонента образовательного учреждения. При этом допускается перегрузка обучающихся из-за увеличения часов, но с письменного согласия родителей по заявлению обучающихся вне сетки учебного времени.

4.5. Учебные группы по подготовке водителей создаются численностью до 30 человек. Обучение вождению проводится вне сетки учебного времени мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучающимся, в соответствии с графиком очередности обучения вождению.

4.6. При разработке учебно-программной документации для профессиональной подготовки старшеклассников используется блочно-модульный принцип отбора и структурирования содержания обучения с ориентацией на формирование у обучающихся ключевых компетенций, что позволит обеспечить преемственность с образовательными программами профессионального обучения.

5. Комплектование групп элективных курсов и профессиональной подготовки обучающихся за счет ставок мастеров производственного обучения.

5.1. Предпрофильную в 9-х и профессиональную подготовку в 9-11-ых классах, а так же обучение элективным курсам помимо учителей осуществляют мастера п/о.

5.2. Мастер п/о относится к категории педагогических работников, продолжительность рабочей недели которого составляет 36 часов.

5.3. Ставка мастера п/о устанавливается в штатном расписании учебного комбината исходя из следующего соотношений:

- количество рабочего времени в год 1224 часа (34 учебные недели за год);
- педагогическая нагрузка составляет 1050 часов в год из них:
 - 850 часов отводятся на учебные часы профессиональной подготовки (25 часов в неделю).
 - 200 часов на производственное (практическое) обучение в период летней практики.
- 100 часов отводится на подготовку, ремонт учебного оборудования;
- 74 часа на изготовление учебной и технологической документации.

5.4. Наряду с целыми единицами должностей мастеров п/о из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности мастеров п/о с оплатой труда в размерах 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

6. Заключительные положения.

6.1. Комплектование классов (групп) в МОУ МУК завершается до 1 сентября, затем издается приказ о количественном составе классов (групп).

6.2. За обучающимися сохраняется право перехода в другие классы (группы) по заявлению обучающихся по согласованию с администрацией МОУ МУК и при наличии мест в течении I-ой четверти учебного года.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ МОУ МУК

50 (пятьдесят) листов.

Директор МОУ МУК

Е.Н. Ходырева

