



Принят на общем собрании
работников МАОУ «СОШ № 109»
г. Перми
«16» августа 2017 г.
протокол № 1
количество сотрудников - 63 чел.
Коллективный договор защищает
права 63 чел.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 109» г. Перми
адрес: г. Пермь, ул. Мира, 4
на период с 2017 года по 2020 год

Подписи:

От администрации:

Директор МАОУ
«СОШ № 109» г. Перми

М.А. Шабунина
М.П.

От трудового коллектива:


председатель профкома
В.И. Котов
М.П.

г. Пермь
2017

РАЗДЕЛ 1

Общие положения.

1.1. Коллективный договор (далее по тексту – КД) МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 109» г. Перми (далее по тексту – МАОУ) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работником на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Целью КД является закрепление и дальнейшее развитие принципов социального партнерства между работодателем и работником, повышение уровня жизни работников и членов их семей.

1.3. Сторонами КД являются, с одной стороны, работодатель, в лице директора МАОУ «СОШ № 109» г. Перми, с другой стороны, работники МАОУ «СОШ № 109» г. Перми, в лице профсоюзного комитета.

1.4. Администрация МАОУ признает профсоюзный комитет (далее по тексту

- ПК) единственным представителем работников МАОУ в области социально-трудовых отношений.

1.5. КД распространяется на всех членов коллектива МАОУ.

1.6. Льготы, предоставление которых осуществляется за счет профсоюзных средств, распространяются только на членов профсоюза

1.7. Отдельные пункты могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия сторон. Если одна из сторон вносит дополнения, то другая должна их рассмотреть и дать ответ в течение 30 дней. В случае отсутствия реально выраженного письменного мнения в 30-дневный срок дополнения и изменения считаются принятыми. Все изменения, внесенные в КД, оформляются приказом по МАОУ с обязательным согласованием с ПК.

1.8. Разногласия между администрацией и профсоюзным комитетом в вопросах КД и выполнения его пунктов решаются в порядке, предусмотренном Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

1.9. Стороны, заключившие настоящий КД, являясь социальными партнерами, обязуются сотрудничать на условиях:

а) полного доверия и взаимопонимания в целях повышения жизненного уровня работников и членов их семей, реализации всех положений и обязательств по КД;

б) соблюдения законодательства и норм настоящего КД;

в) разноправия полномочий сторон;

г) свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержания КД.

1.10. Администрация МАОУ распространяет текст настоящего КД и доводит до сведения всех работников.

1.11. Контроль за выполнением КД осуществляется через совместные заседания администрации и профкома с отчетами лиц, обязанными по должности выполнять соответствующие разделы и пункты КД.

1.12. Профсоюзный комитет обязуется в 7-дневный срок после заключения КД зарегистрировать его в Министерстве промышленности, инноваций и науки Пермского края.

1.13. Профсоюзный комитет обязуется в случае принятия руководством решений, нарушающих условия КД, вносить представления об устранении этих нарушений, которые должны рассматриваться администрацией в 7-дневный срок.

1.14. Разногласия между администрацией и ПК по вопросам принятия КД или выполнения его пунктов решаются в порядке, предусмотренном законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 2

Трудовой договор

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию указанного приказа .

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником знакомить его под роспись со следующими документами:

- с Уставом МАОУ,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкцией,
- Положением по охране труда,
- данным Коллективным договором.

~~23.~~ Трудовой договор с работниками МАОУ заключается на ~~непределенный~~ срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на ~~непределенный~~ срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета ~~характера~~ предстоящей работы и условий ее выполнения.

~~24.~~ Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

~~25.~~ Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально – экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МАОУ. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Может быть установлен испытательный срок один (два) месяца.

~~26.~~ Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

~~27.~~ Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

~~28.~~ Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не установленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

~~29.~~ При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», награжденные орденами и медалями, «Почетный работник общего образования».

23. Трудовой договор с работниками МАОУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

25. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально – экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МАОУ. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Может быть установлен испытательный срок один (два) месяца.

26. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

27. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

28. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

29. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», награжденные орденами и медалями, «Почетный работник общего образования».

2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя производится в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАОУ.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Систематически повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.2. 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 (сточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.3.4. Организовывать процесс аттестации педагогических работников.

РАЗДЕЛ 4

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников. В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем ~~увольнении~~ по сокращению штата под расписью не менее чем за два ~~месяца~~ до увольнения.

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или ~~штата~~ работников преимущественным правом на оставление на работе ~~предоставляется~~ работникам с более высокой производительностью труда и ~~квалификацией~~. При равной производительности труда и квалификации ~~имеют~~ право следующие лица:

- ~~семейные~~ при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных ~~членов~~ семьи, находящихся на полном содержании работника или ~~занимающих~~ от него помочь, которая является для них постоянным и ~~единственным~~ источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным ~~занятостью~~;
- работники, получившие в учреждении трудовоеувечье или ~~профессиональное~~ заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению ~~работодателя~~ без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в МАОУ более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными или отраслевыми наградами за ~~педагогическую~~ деятельность;
- педагогические работники, при наличии стажа педагогической работы ~~до назначения~~ пенсии за выслугу лет 23 - 24 года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ~~сокращении~~ численности ставок в штатном расписании (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. 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.

РАЗДЕЛ 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 (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

5.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

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 трех лет.

5.7. В период летних каникул обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории) в пределах установленного им рабочего времени.

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

Приложение, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 – 125 ТК РФ.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск ~~работникам~~:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.

5.3.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при работе без больничного листа весь текущий учебный год до трех календарных дней;

без сохранения заработной платы:

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

5.3.3. Работодатель по согласованию с профкомом обязуется до 25 декабря ~~утвердить~~ и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

РАЗДЕЛ 6

Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с ~~принятыми~~ нормативными документами. Стимулирующие надбавки и доплаты производятся в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МАОУ.

6.2. Заработка плата выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц (аванс 20 ~~числа~~, не менее 40%, окончательный расчет – не позднее 05 числа каждого ~~месяца~~).

6.3. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о ~~разных~~ частях зарплаты, причитающейся ему за месяц, размерах и ~~изменениях~~ произведенных удержаний (форма расчетного листа в ~~приложении~~).

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

права на своевременную выплату зарплаты работодатель и профком действуют в пределах предоставленных им прав и начинают переговоры об определении реальных сроков выплаты заработной платы, информируя работников о результатах переговоров.

6.5. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере заработной платы работника. Время простоя по причине, не зависящей от работодателя и работника, если работник письменно предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере тарифной ставки. Оплата производится в том случае, если работник в свое рабочее время находится на рабочем месте.

6.6. Стороны договорились установить в учреждении следующие формы поощрения за труд:

- благодарность,
- премия,
- поощрения

Поощрения за труд производятся по согласованию с профкомом.

6.7. Стороны договорились установить дополнительную оплату учителям за:

- проверку тетрадей: русский язык, математика, иностранные языки,
школьная школа

- пользование кабинетами

- руководство МО

- расширение зоны обслуживания (лаборанство)

- экспериментальную работу

- научное руководство

- проведение открытых мероприятий в рамках школы, района, города,

РАЗДЕЛ 7

Гарантии и компенсации

7.1. Администрация гарантирует и компенсирует работникам, совмещающим обучением, предоставление дополнительного отпуска с сохранением заработка, в соответствии с ТК РФ.

7.2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим обследования работник освобождается от работы. В случае соглашению с работодателем работник вышел на работу в день сдачи, ему предоставляется другой день отдыха по его желанию. После двух дней сдачи крови работнику предоставляется дополнительный день

отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после сдачи крови и ее компонентов. При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи крови и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработка по основному месту работы.

7.4. Работодатель гарантирует: на основании письменного заявления работника предоставить один оплачиваемый день родителям первоклассника, иные выплаты при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.5. Работодатель гарантирует оплату времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, рассчитанных пропорционально времени простоя.

7.6. Руководитель МАОУ имеет право на выделение материальной помощи.

Материальная помощь выделяется при возможности финансирования:

- в связи со смертью работника членам его семьи - от 1000 руб.,
- в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) - от 1000 руб.,
- при рождении ребенка в семье работника - от 500 руб.,
- в связи со свадьбой работника - от 1000 руб.,
- в связи с экстремальными случаями (пожар, наводнение, кража и т.п.) - от 2000 руб.,
- на улучшение материального состояния семей одиноких матерей, вдов - от 2000 руб.,
- членам профсоюза с целью поддержки профсоюзного движения в МАОУ - от 1000 рублей в год

7.7. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.8. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, аварии и т.п.) на основании ходатайства первичной профсоюзной организации.

7.9. Руководитель имеет право на получение материальной помощи не более 10 000 руб. в год при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников, к которым они относятся.

РАЗДЕЛ 8

Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в МАОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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

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

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МАОУ.

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не выше среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

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

8.8. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

- 8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда.
- 8.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на принципной основе должны входить члены профкома.
- 8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

РАЗДЕЛ 9

Обязательства профкома

- 9.1. Профком обязуется:
- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по специально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 9.6. Направлять учредителю учреждения 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).
- 9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

- 9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 9.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, инспекции рабочих мест, охране труда и других.
- 9.11. Осуществлять контроль по соблюдению процесса организации инспекции педагогических работников учреждения.
- 9.12. 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 заработке и страховых взносах работников.
- 9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ 10

Гарантии профсоюзной деятельности

- 10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.
- 10.2. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 10.3. Профком признаёт, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.
- 10.4. Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счёт профкома членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.
В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодателем ежемесячно перечисляет на счёт первичной организаций денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.
- 10.5. Профсоюзовым органам предоставляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность помещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.
- 10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, работникам, занявшимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

III.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения генерализации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

III.8. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членам профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТКРФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

РАЗДЕЛ 11

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

III. Стороны договорились, что:

III.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

III.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

III.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

III.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

- III.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- III.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- III.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ГЛАВНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 109» Г.ПЕРМИ



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
В.И.Котов *Васильев*
«10» января 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
МАОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №109»

II. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-ционной характеристики классного руководителя, утвержденной приказом Министерства РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 года №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года №46). При разработке инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы классного руководства в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные приказом Минобрзования РФ от 27 февраля 1995 года №92.

Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором

13. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

14 Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и РПФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и решениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

21. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного

развития личности обучающихся;

Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные

- осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей;
- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для обучающегося в классе;
- способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся преодолеть проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит корректирующие корректизы в систему его воспитания;
- осуществляет помочь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины неправедемости, организует их устранение;
- способствует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, секций, объединений, организуемых в школе, учреждений дополнительного образования детей и по месту жительства;
- обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными потребностями обучающихся и требованиями жизни общества;
- соблюдает права и свободы обучающихся;
- совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду образа жизни; организует питание учащихся; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;
- ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение дневников и проставление в них оценок (не реже одного раза в неделю);
- поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами их замещения), проводит родительские собрания (не реже одного раза в четверть);
- планирует воспитательную работу класса;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры к оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства школы недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность и работоспособность организма обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации воспитанников;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, правил поведения в быту, на воде и т.д.;
- соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные нормативные правовые акты школы;
- соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в семинарах, конференциях, методических объединениях и других формах методической работы.

4. Права.

Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

45. знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, ~~и тем объяснения;~~
46. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с учителем норм профессиональной этики;
47. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
48. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные материалы, учебники;
49. повышать квалификацию;
50. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
51. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, связанные с организацией занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к личной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о взысканиях обучающихся школы.
52. присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю во время урока).

5. Ответственность.

53. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время производимых им мероприятий; за нарушение прав и свобод обучающихся.
54. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
55. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
56. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение аналогичного поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании".
57. За данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
58. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель несет административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных специальным законодательством.
59. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в виде исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель:

60. работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и назначенному директором школы;
61. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей;

- 6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную план работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее 10 дней с начала планируемого периода;
- 6.4. представляет по требованию заместителя директора по воспитательной работе ежеквартальный отчет о своей деятельности объемом не более 5 машинописных страниц в течение 15 календарных дней со окончании каждой учебной четверти;
- 6.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и методического характера, знакомится под расписку с соответствующими материалами;
- 6.6. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами их законодательно-правового характера); систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.



СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
В.И. Котов

Положение о порядке осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №109» г.Перми.
Приказ №19/ от 31.01.2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 109» (далее – Учреждение), регулирующим порядок оплаты труда работников учреждения, в том числе применение различных видов стимулирования и их размер.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Пермской городской Думы «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми» от 22.09.2009 № 209, Положением утвержденному Постановлением администрации города от 20.10.2009 № 705 (с изменениями и дополнениями), приказом начальника департамента образования администрации города Перми № 1100 от 21.10.2009 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», с учетом Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края от 30.06.2009 № СЭД-26-01-04-172, Методических рекомендаций о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.
- 1.3. Настоящее положение включает в себя:
 - рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ),
 - наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера и критерии их установления,

определенный период.

1.6. Стимулирующие выплаты производятся дифференцированно, с учетом конкретного вклада, продуктивности деятельности каждого работника школы.

1.7. Стимулирующие выплаты основываются на показателях, которые утверждаются данным Положением и приказом директора, согласовываются с председателем профсоюзного комитета учреждения. В перечень показателей результативности могут вноситься изменения, но не чаще 1 раза в полугодие.

1.8. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом директора. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном соотношении к базовой основной части заработной платы, окладу.

1.9. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

1.10. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

1.11. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено следующими нарушениями:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, Устава ОУ;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушение этики поведения.

1.12. Работник, дискредитировавший своими действиями или бездействиями имидж образовательного учреждения, лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, базовой части работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к перечню квалификационных групп, утвержденным

профессиональных квалификационных групп должностей работников наимено и дополнительного профессионального образования регистрационный № 111725; Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общегородских профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861; Российская газета, 2008, 2 июля).

2.2. Рекомендуемые оклады (должностные оклады), ставки по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.3. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

2.5. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), базовой части, ставке работников, имеющих учченую степень (кандидат, доктор наук), учченое звание (доцент, профессор), а также персонального повышающего коэффициента.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к рекомендуемым окладам (должностным окладам), базовой части, ставкам самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), базовой части, ставке заработной платы может быть установлен в определенный период времени.

2.8. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), базовой части, ставке определяется путем принятия руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.9. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.10. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), базовой части, ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), базовой части, ставки заработной платы на повышающие коэффициенты.

2.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289).

2.12. Объем учебной нагрузки работников формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующая часть заработной платы работника определяется его личным трудовым вкладом и максимальными размерами не ограничивается.

3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя:

- общие стимулирующие выплаты
- стимулирующие выплаты за эффективность работы
- единовременные выплаты за высокий результат работы

Стимулирующие выплаты за качество и за высокий результат работы не являются гарантированными и зависят от качества и результативности деятельности работника. Экономия средств по любой из частей стимулирования направляется на увеличение выплат по любой другой части.

3.3. Общие стимулирующие выплаты распространяются на всех работников. Данный вид выплат включает в себя:

- премии к профессиональным и календарным праздникам (День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта) в размере от 1000 рублей;
- премии к юбилею работника в размере до 10000 рублей.

Премирование к юбилею производится по факту достижения работником возраста 30,40, 50, 55, 60, 65,70 лет

- премии к юбилейным датам трудовой деятельности (25,30,35,40 лет) в размере до 5000 рублей

3.4. Стимулирующие выплаты за эффективность работы:

Учителей-предметников осуществляются по итогам учебных полугодий на основании отчетов учителей-предметников, иного персонала на основании эффективности и результатов работы учреждения (полугодие финансовое)

3.5. Единовременные выплаты за высокие результаты работы производятся в индивидуальном порядке в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения

Максимальный размер единовременной выплаты не ограничен (в пределах средств ФОТ)

3.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность труда устанавливаются сроком до одного года и максимальным размером не ограничиваются. В пределах ФОТ.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за интенсивность и напряженность работы утверждается приказом директора школы.

4. Компенсационные выплаты.

4.1 К компенсационным выплатам относятся выплаты за:

- расширение функциональных обязанностей (выполнение обязанностей, не входящих в условия трудового договора). Расширение функциональных обязанностей работника фиксируется в письменном виде в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- за увеличение объема работ;
- за проверку тетрадей;

5. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ работникам школы

- 5.1. Определение итогового коэффициента стимулирующих выплат производится с учетом количества набранных баллов по соответствующим категориям работникам.
- 5.2. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы создается экспертная комиссия.
- 5.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы в январе каждого года.
- 5.4. Педагоги школы представляют на заседание экспертной комиссии отчет о проделанной работе. На заседании экспертной комиссии рассматриваются отчеты работников и происходит корректировка баллов.

5.5 Административный и иной персонал оценивается по целевым показателям учреждения за каждое полугодие (Постановление администрации города от 02.12.2014 № 915 (в редакции от 25.06.2015 № 403) «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений и критерии оценки эффективности работы их руководителей»)

5.6 Экспертной комиссией производится подсчет баллов по каждому педагогическому и административному работникам и перевод баллов в денежный эквивалент. 1 балл составляет от 0,5% до 1% базовой части заработной платы педагогических работников на текущий период. Стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах фонда, направленного на стимулирование работников соответствующей категории, исходя из общего количества баллов. Результаты работы экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ оформляются протоколом.

5.7 Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляются приказом директора школы на основании протокола заседания комиссии и критерии работы в соответствии с приложением к настоящему положению.

**Критерии оценки работы
для определения стимулирующей выплаты
по соответствующим категориям работников**

1. Для педагогических работников устанавливаются следующие критерии оценки работы:

№	Раздел	Баллы	Отчетность	Баллы эксперта
1.	Участие учителей в профессиональных конкурсах:	0-100		
1.1.	районный/городской	0-20		Сертификат, диплом,
1.2.	краевой	0-30		грамота +
1.3.	всероссийский	0-40		отчет
1.4.	дистанционные конкурсы различных уровней	0-10		
2.	Участие учащихся в предметных и творческих конкурсах различного уровня:	0-110		Сертификат, диплом,
2.1.	районный	0-10		грамота +
2.2.	городской	0-20		отчет
2.3.	краевой	0-30		
2.4.	всероссийский	0-40		
2.5.	дистанционные конкурсы различных уровней	0-10		
3.	Участие учителей в экспериментальной работе в образовательном учреждении:	0-120	Отчет	
3.1.	Поточко-групповой метод	0-30		
3.2.	курсы по выбору	0-30		
3.3.	тыготурско	0-30		
3.4.	профессиональные пробы	0-30		
4.	Участие учителей в конференциях, круглых столах, рабочих группах и иных формах совместной работы различного уровня:	0-100		Сертификат, диплом,
4.1.	городской/районный	0-20		грамота +
4.2.	краевой	0-30		отчет

4.3.	всероссийский	0-40	
4.4.	дистанционные мероприятия различного уровня	0-10	
5.	Организация и проведение на базе образовательного учреждения мероприятий различного уровня:	0-140	Отчет
5.1.	общешкольный	0-20	
5.2.	районный/городской	0-30	
5.3.	краевой	0-40	
5.4.	всероссийский	0-50	
6.	Эффективность работы классного руководителя	0-100	Отчет
6.1.	Дополнительная работа с учащимися и родителями	0-60	
6.2.	Организация дежурства совместно с учащимися	0-10	
6.3.	Отсутствие дисциплинарных нарушений учащихся (систематические опоздания, внешний вид)	0-20	
6.4.	Организованное участие класса в школьных мероприятиях, сопровождение учащихся для участия в мероприятиях за рамками ОУ.	0-10	
7	Иная деятельность, способствующая формированию положительного имиджа ОУ	1-130	Отчет

ипальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №109» г. Перми

ПОСОВАНО

председатель профкома

образовательного учреждения

Беседов / В.И. Котов

Протокол заседания профкома

9 30.08.2016 г.

(Дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



/М.А. Шабунина

30.08.2016

(Дата)

Инструкция по охране труда для учителя

1. Общие требования безопасности

1. К работе учителем в образовательных учреждениях (далее – ОУ) допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, прошедшие вводный и первичный инструктажи по охране труда на рабочем месте, медицинский осмотр, а также не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

2. Перед допуском к самостоятельной работе учитель должен быть проинструктирован:

- по пожарной безопасности, в объеме инструкции по пожарной безопасности в ОУ;
- по оказанию медицинской помощи в объеме инструкции по первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях. Учитель должен иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи, знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом. Аптечка должна находиться в местах, недоступных для обучающихся.

3. Если при проведении занятий учитель использует электрооборудование (приборы, приспособления, устройства, станки, ПЭВМ), он должен пройти соответствующее обучение с последующей сдачей экзамена и присвоением квалификационной группы по электробезопасности не ниже III.

4. Учитель должен соблюдать установленные в ОУ правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха.

5. Учитель должен исключить нахождение в помещении для занятий любых предметов и растений (ядовитые, колючие), которые могут отрицательно сказать на здоровье обучающихся.

6. При выполнении обязанностей на учителя могут воздействовать опасные и вредны

(психофизиологическое напряжение; электроопасность; пожароопасность; нарушение гигиенических условий в учебном помещении; длительные статические нагрузки).

Учитель должен оперативно извещать руководителя ОУ или дежурного администратора о недостатках в обеспечении образовательного процесса, влияющих отрицательно на здоровье обучающихся, а также повышающих вероятность аварийной ситуации в ОУ.

Учитель должен немедленно сообщать руководителю ОУ о каждом несчастном случае с обучающимися и сотрудниками. При несчастных случаях первоочередные действия учителя должны быть направлены на оказание помощи пострадавшим и обеспечение безопасности обучающихся.

Учитель несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

Учитель, не выполняющий или нарушающий инструкции по охране труда, привлекается к уголовной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и при необходимости подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил труда.

2. Требования безопасности перед началом работы

При необходимости использования средств индивидуальной защиты учитель перед началом работы должен надеть полагающиеся средства индивидуальной защиты.

Перед началом занятий в учебном помещении учитель должен проверить:

- организацию рабочих места для обучающихся на соответствие нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным возможностям обучающихся;
- расстановку мебели в кабинете и ее укомплектованность с точки зрения безопасности и здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса;
- корпуса и крышки электрических выключателей и розеток на отсутствие сколов и трещин, а также оголенных контактов проводов;
- при необходимости использования оборудования, инструментов, приспособлений для индивидуального пользования – их исправность, наличие защитных средств, отсутствие опасных и неопасных признаков.

Если во время занятий обучающиеся должны использовать средства индивидуальной защиты (санитарную одежду), учитель обязан проследить за правильным использованием.

Перед началом занятий по новому курсу, а также в начале нового учебного года учитель обязан провести с обучающимися инструктаж по охране труда. При проведении любых занятий учитель должен активно пропагандировать правильное отношение к вопросам безопасности жизнедеятельности (правила дорожного движения, поведения в быту, в

общественных местах и т. п.) и охраны труда.

35. Учитель должен ознакомить обучающихся с правилами эксплуатации используемого в учебном процессе оборудования, инструментов, приспособлений, обращая особое внимание на охрану труда.

36. При любых нарушениях норм охраны труда в помещении для занятий учитель не должен приступать к работе с обучающимися до устранения выявленных недостатков, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

37. Учитель должен оперативно поставить в известность руководителя или соответствующее должностное лицо ОУ о причинах отмены занятий в кабинете.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Учитель должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение образовательного процесса.

3.2. Запрещается проведение занятий, выполнение общественно-полезных работ (мытье уборка) в помещениях, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке.

3.3. Во время занятий в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена расписанием и планом занятий.

3.4. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица ОУ.

3.5. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь учителю должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

3.6. Учителю запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ в рабочем месте обучающегося или в помещении во время занятий. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик др.).

3.7. Если учитель или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, учителем должны быть приняты экстренные меры:

- при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и другое) учитель должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт ОУ (лечебное учреждение);

- при внезапном ухудшении здоровья учителя он должен поставить в известность руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему учителю руководству группой обучающихся в течение времени занятий.

3.8. Учитель должен применять меры дисциплинарного воздействия к обучающимся, котор

сознательно нарушают

3.9. Учитель должен сообщать о нарушениях норм охраны труда учителей и обучающихся, о снижении работоспособность организма человека из-за действия вредных факторов, выделяемых излучающей аппаратурой люминесцентных ламп.

4. Техника безопасности

4.1. При любых признаках пожара, аварии, отравления газом, дымом, крики обучающихся, запах газа, погасания света, отсутствия отопления, провала пола, обрушения кровли, обесточивания, отключения водопровода, отсутствия горячего водоснабжения, если пришлось покинуть помещение для занятий, звонка по списку в месте сбора.

4.2. О предварительной опасности, возникшей в учреждении, сообщить руководителю учреждения, а также поставить в известность

4.3. В условиях развернутой паники среди обучающихся, стараться избежать паники исключить возникновение

4.4. Действовать в соответствии с инструкцией по эвакуации руководителя учреждения (или его представителя) с общей целью обеспечения безопасности.

4.5. Эвакуировать обучающихся из помещения быстро, без паники и суеты, не допускать встречных и пересекающихся групп.

4.6. Покидая помещение, выключить все электроприборы и оборудование, выключить свет, погаснуть окна, закрыть двери.

5. Техника безопасности по окончании работы

5.1. По окончании занятий:

- внимательно осмотреть рабочее место, вынести из него мебель, оборудование и электропроводку в помещении (наличие травмоопасных факторов);
- привести в порядок рабочее место, убрать журнал, тетради, наглядные пособия и другие материалы;
- обратить внимание на расположение оборудования и электропроводку в помещении (наличие травмоопасных факторов);
- в санитарной комнате вымыть руки с использованием моющих средств. При проведении занятий, связанных с общим загрязнением кожи (автодело, уроки труда и др.), рекомендуется принять душ.

5.2. Если при проведении занятий в течение дня учитель заметил какие-либо нарушения норм охраны труда, он обязан сообщить о них руководителю ОУ или представителю администрации.

С инструкцией ознакомлен(а): _____



31

Председатель профкома МАОУ «СОШ № 10
«10» Январь В.И. Котов
2017 г.

браний
СОШ № 109»
109

7 г.

ков - 63 чел.
р защищает

Расчетный листок

ления

лено:

числе (по видам выплат)	Период	Дни (часы)	Сумма

лено:

числе (по видам удержаний)

Сумма

лено:

в том числе

Сумма

работника с начала года

лено вычетов по НДФЛ

г. Перми

коллектива:

профкома
В.И. Котов

Соглашение по охране труда



Председатель профкома МАОУ «СОШ № 109»
В.И. Котов
 «10» января 2017 г.

собрании
У «СОШ № 109»

2017 г.

ников 63 чел.
говор защищает

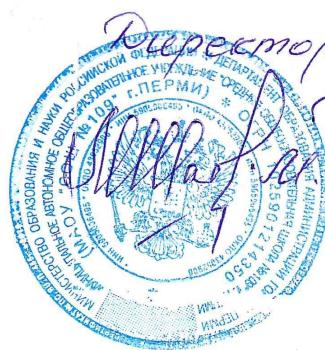
Наименование работ, мероприятий	Объект	Сумма (руб)	Ответственный	Срок выполнения
Замена лекарственных аптечек		10000	Заместитель директора по АХЧ	Апрель 2017
замена пола в зале, укрепление элемента стены		620000	Заместитель директора по АХЧ	Январь 2017
приобретение мыла, чистой бумаги, дезинфицирующих и других средств		5000	Заместитель директора по АХЧ	ежеквартально
ремонт учительской		200000	Заместитель директора по АХЧ	Март 2017
ремонт и ревизия инженерной системы школы		60000	Заместитель директора по АХЧ	Июль, август 2017

19» г. Перми

го коллектива:

ль профкома
— В.И. Котов

Пронумеровано и
испринутовано
з2 (тысяча двадцать два) листа



Директор МДОУ "Сосенка"

А. Шабурова