

От работодателя:

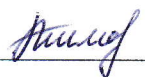
Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения: Шерловогорская
средняя общеобразовательная
школа №47

 Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя общеобразовательная
школа №47

 Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

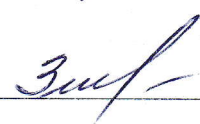
Принят на собрании «17» июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по обеспечению социально - экономических,
правовых и профессиональных гарантий работников
муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа № 47
на 2022-2024 годы

Зарегистрировано в РК профсоюза «12» сентября 2022 г.

Регистрационный номер 41

Председатель районной организации профсоюза  Зими́на М.Н.



Администрация
«Борзинский район»
10 сентября 2022 г.
44/22
Зубов

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативно - правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 и установлению дополнительных социально-экономических 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:
 - работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Фалилеевой Е.В. (далее – работодатель);
 - работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Тимофеевой А.Н.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.
- 1.6. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с 30 июня 2022 года.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. Стороны по договорённости имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- обсуждение планов социально – экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.3 ст.40 ТК РФ).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома в соответствии со ст.372 трудового кодекса РФ:

- 1.16.1 Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 1.16.2 Положение об оплате труда работников учреждения;
- 1.16.3 Положение премирования и оказания материальной помощи работникам;
- 1.16.4 Соглашение по охране труда;
- 1.16.5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
- 1.16.6 Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере: 4% машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы, 4% уборщик служебного помещения (по результатам СОУТ) тарифной ставки.
- 1.16.7 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями

1.20. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл.6 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Трудовой договор.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-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 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. 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.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы или условие её выполнения только в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

- Руководитель учреждения должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями ст. 72.2. ТК РФ, ст. 74 ТК РФ. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены с соблюдением положений ст. 162 ТК РФ. Об изменении условий трудового договора работник должен быть предупрежден за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).
- 2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.
- 2.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
 - семейные – при наличии двух или более иждивенцев;
 - лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - работники, имеющие детей инвалидов до 18 лет;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
 - работники, совмещающие работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования
- 2.9. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.10. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотримые действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).
- 2.11. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст.192)

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 учётом 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 учреждения.
- 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 по преподаваемой дисциплине не реже чем один раз в три года.

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

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

3.3.5. 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, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), по направлению учреждения или органов управления образованием.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников 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, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Предоставлять 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям, отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- работникам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации; членам профкома школы;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

4.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.8. Оказывать единовременную материальную помощь с учетом состава семьи.

4.9. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), во время пребывания в очередном, учебном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком (ст.261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г. № 36204) и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60,99 ТК РФ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.III ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст.97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259,268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст.371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

5.9. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.10. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

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

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

5.13. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

5.14. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для сведения.

5.15. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Всем работникам предоставлять выходные – при шестидневной рабочей неделе – один выходной день, при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

Общим выходным днем является воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ,

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

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

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

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.17 Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 5) - 7 календарных дней – повар, за ненормированный рабочий день (ст.101, 119 ТК РФ) устанавливать для работников (приложение № 5) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней секретарь, секретарь учебной части, зам.директора по обеспечению безопасности, по результатам СОУТ

5.17.2. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
- в случаях свадьбы работника (детей работника), рождения ребенка – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- прохождения медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – 3 дня;
- для сопровождения первоклассников с 1 сентября в школу – 3 дня;
- работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 дня.

5.17.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом учреждения (подпункт 4 пункта 5 ст.47 Федерального Закона РФ «Об образовании»), ст.335 ТК РФ) (Приложение № 11).

5.17.4. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

5.17.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.17.6. Учреждение, с учетом производственных возможностей может предоставить работникам (членам профсоюза) в каникулярное время в зависимости от стажа работы в образовательном учреждении дополнительно оплачиваемые дни:

- свыше 5 лет – 1 рабочий день;
- свыше 10 лет – 2 рабочих дня;
- свыше 15 лет – 3 рабочих дня;

- свыше 20 лет – 4 рабочих дня;
- свыше 25 лет – 5 рабочих дней;
- учителям-заочникам – по одному дню до и после сессии.

5.17.7. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются дни:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 35-ФЗ);
- 7 января – Рождество;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

5.17.8. Законом Забайкальского края от 31.03.2015 года № 1151-33К «О празднике Белого месяца «Сагаалган» на территории Забайкальского края установлен нерабочий (праздничный) день – первый день Нового года по лунному календарю – праздник Белого месяца «Сагаалган». К празднику Белого месяца применяются все нормы трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, относящиеся к нерабочим (праздничным) дням в Российской Федерации. В том числе, норма ч.2 ст. 112 ТК РФ, в соответствии с которой при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.18. Ежегодный отпуск должен быть перенесен и продлен:

- при временной нетрудоспособности;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой период в случаях, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени начала отпуска, не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

5.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.20. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

5.21. Работа в ночное время выполняется по должности: сторож, машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы.

5.22 Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-коммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой (ФЗ № 407 от 08.12.2020).

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда (Приложение №2).

6.2. Оплата труда педагога-библиотекаря учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме, путем перевода средств на карту работника, не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере 50 %.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2), и включает в себя:

- оклад по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.5. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленного оклада заработной платы.

6.6. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузкой на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

6.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.9. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

6.10. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если есть документы о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

6.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц независимо от числа рабочих дней в месяце. Расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

6.13.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей на этот период ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.13.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме, кроме случаев указанных в ст.142 ТК РФ.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок согласно ст.142 ТК РФ.

6.13.4. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст.157 ТК РФ).

6.13.5. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки

работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.13.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13.7. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

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

6.13.9. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст.154 ТК РФ) в размере 35%.

6.13.10. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда за исключением случаев, определенных ч.IV ст.219 ТК РФ, производить в повышенном размере на основе локального акта с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ (приложение № 5):

- при тяжелых и вредных условиях – 4% уборщик служебного помещения, машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы.

6.13.11. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работников, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (приложения № 3) с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте учреждения.

6.13.12. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора, закреплённому в локальном акте учреждения.

6.13.13. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

6.14. Фонд оплаты труда включает: тарифный фонд, состоящий из фонда на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, повышение ставок и окладов за вредные условия труда, за работу в ночное время и иных выплат, предусмотренных законодательством РФ.

6.15. Не допускается использование средств фонда стимулирования, на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (гл. 20-22 ТК РФ);(ст. 142, 236 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст.405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.2. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного пособия в размере 3000 рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.2.3. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185, 213, ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.2.5. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

7.2.6. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни и предоставление в связи с этим дней отдыха.

7.2.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.8. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч.III ст.39 ТК РФ.

7.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.10. Работники образовательного учреждения пользуются правом в формировании своей накопительной части пенсии.

7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.12. По соглашению сторон трудового договора устанавливать повышение выходных пособий (ч.IV ст.178 ТК РФ).

Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

7.2.13. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

7.2.14. 5 октября – день Учителя, считать днем проведения торжественных мероприятий в честь профессионального праздника.

7.2.15. Гарантии членам профсоюза:

- выделять материальную помощь в связи с лечением и операционным лечением из профсоюзного бюджета в соответствии с решением РК профсоюза, профкома школы;
- выделять материальную помощь в затруднительных жизненных обстоятельствах из профсоюзного бюджета в связи с решением профкома;
- отмечать ценными подарками в связи с юбилеем работников, начиная с 50 лет, в соответствии с решением профкома;
- ходатайствовать перед РК профсоюза о выделении санаторно-курортных путевок, путевок в оздоровительные лагеря детям членов профсоюза;
- оказывать материальную помощь в виде выплаты в сумме до 1000 рублей работникам, имеющим детей – выпускников средних школ.

8. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение новых средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные соглашением по охране труда средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

8.3. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих мест, и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В состав аттестационной комиссии в образовательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда. (Глава 34, ст. 212 ТК РФ).

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

Организовывать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в

соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 13).

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

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждений 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).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227,228¹, 229, 230, 230¹).

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

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

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

8.14. Совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комитета (комиссии) по охране труда из равного количества представителя работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы: проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в полгода – «День охраны труда», смотры-конкурсы по охране труда, принимать участие в районном конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

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

8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам и в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.20. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.21. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий.

8.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения им обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени в месяц с сохранением за это среднего заработка.

8.23. Ввести в штаты учреждения специалиста по охране труда.

8.24. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

8.25 Согласно ФЗ от 31.07.2020 № 261 – ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 ТК РФ» работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (профкома) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором – работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл.58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), другие законодательные акты.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

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

9.5. Обеспечить ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.8. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2,подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст.373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

9.9. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, обеспечиванию проведения в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ч.III ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (приложения №2) (ст.129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159, 162 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

9.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст.371, 372 ТК РФ.

9.13. Предоставлять руководителю выбранного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.15. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.16. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378).

9.17 Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится из средств работодателя в размере 5 % к окладу (должностному окладу), (ст.377 ТК РФ).

10. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст.29, 30 ТК РФ).

10.2. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком предоставлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 287, 391, 399, 400 ТК РФ, ст.11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.4. Совместно с представителем работодателя (директором, заведующим) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.5. Организовывать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10, ст.86 ТК РФ).

10.7. Совместно с представителем работодателя образовывать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

10.8. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах охраны труда и других.

10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.13. 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.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

10.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашений в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
 - соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.16. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.

10.17. Направлять учредителю (собственнику) 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).

10.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

10.21. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.22. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшимся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.10. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст.195 ТК РФ, часть вторая пункт 2 ст.30 Федерального закона «О профсоюзах»).

12. Работа с молодежью

12.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок до трех лет. При трудоустройстве (в том числе в порядке перевода) молодого специалиста в течение трех лет после заключения с муниципальным учреждением указанного выше трудового договора, в другое муниципальное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

12.2. Предусматривать разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодёжи:

- закреплению наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в образовательной организации, установлению наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определённых коллективными договорами при условии наличия экономии по фонду оплаты труда и (или) за счет внебюджетных источников;
- закреплению мер социальной поддержки молодым специалистам, установление им надбавок в размере 20% к окладу в течение трёх лет;
- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;
- введению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых работников, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности образовательных и профсоюзных организаций;

- недопущению увольнения работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трёх лет;
- высвобождению при составлении расписаний учебных занятий не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. №536) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;
- поддержке молодых педагогов, не имеющих квалификационную категорию в части разработки «дорожной карты» поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации;
- созданию всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне;
- предоставлению председателю районного совета молодых учителей, (если он работает в учреждении), молодым учителям свободное время с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных поручений в интересах молодых работников.

13. Перечень приложений к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Положение о порядке установления премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам;
4. Соглашение по охране труда;
5. Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, имеющим право на предоставление им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Перечень рабочих мест вредными и (или) опасными условиями труда, на которые установлена доплата до 12% повар, машинист (кочегар) водогрейных котлов, 4% - мойщик посуды, кухонный работник, уборщик служебных помещений.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
8. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы;
9. Порядок учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
10. Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя;
11. Форма расчетного листа.
12. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения «17» июня 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

**Правила внутреннего трудового распорядка
общеобразовательного учреждения**

МОУ: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

- 1.1. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.5. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы (ст. 65 и 66.1 ТК РФ):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

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

- устав ОУ;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.13. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются: работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник образования РФ», звание «Ветеран труда».
- 2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является исполнительным единоличным органом.
- 3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, согласовывая с профсоюзным комитетом установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся ОУ.
- 3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штампов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и 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, предоставление еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимся, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и

- методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
 - повышать свою квалификацию не реже чем один раз в три года;
 - воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
 - активно пропагандировать педагогические знания;
 - предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
 - предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ;
 - в случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.
 - задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:
 - проведение классных часов и собраний;
 - проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
 - генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
 - зачеты, дополнительные занятия.
 - в случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации;
 - педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В ОУ устанавливается пятидневная (для учителей 1-4 классов, педагога-психолога, социального педагога, логопеда, педагога-организатора, техника, зам. директора по АХЧ, заместителя директора по ОБ, секретаря учебной части, рабочего по обслуживанию зданий, дворника, кухонного работника, мойщика посуды, кладовщика, педагога-библиотекаря, педагога дополнительного образования) и шестидневная (для педагогических работников 5-11, уборщиков служебного помещения, гардеробщика) рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе для педагогических работников с 8.00 до 16.00 часов, для другой категории с 8.00 до 17.00.
- 5.4. Для следующих категорий работников: заместители руководителя, секретарь учебной части, педагог–библиотекарь, завхоз устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. Педагогическим работникам предоставляется один свободный от занятий день в неделю

для методической работы и повышения квалификации, исходя из объема учебной нагрузки педагога и количества классов, в которых он преподает, без ущемления законных интересов других педагогов школы.

- 5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.
- 5.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 5.17. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях: смерть близких родственников – 5 дней.

- 5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Законом об Образовании, подпункт 4 пункт 5 ст.47
- 5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным документом учредителя.
- 5.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - курить в помещении ОУ;
 - отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

- 6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года, по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку, не позднее апреля месяца текущего года.
- 6.4. Заработная плата выплачивается перечислением на карту Сбербанка по согласию работника, не реже, чем каждые полмесяца. Днем выплаты заработной платы считать: за первую половину месяца 30 число текущего месяца, а заработную плату за вторую половину месяца считать 15 число следующего за текущим месяцем. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере 50%.
- 6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет высвобожденных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не

менее, чем за 0,5 ставки.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но менее 20 % должностного оклада. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным бюджетом ОУ.

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представленного органа работников.

- 7.12. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16. Работодатель по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии.

- 8.1. За счет бюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях: ухода на пенсию – 1000 руб.; смерти близких родственников (родители мужа (жены) – 1500 руб.; юбилея (50, 55, 60 и т.д.) – 500-1000 руб.
- 8.2. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

9. Формирование штатного расписания.

Штатное расписание формируется и утверждается самим учреждением на основании расчета фонда оплаты труда. По производственной необходимости, директор школы может самостоятельно ввести ставку, имея ввиду следующие ограничения:

- общую сумму средств, выделенных на оплату труда;
- в штатное расписание можно ввести только ту должность, которая имеется в «Тарифно-квалификационном перечне должностей».

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская
средняя общеобразовательная
школа № 47

_____ Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного
учреждения: Шерловогорская
средняя общеобразовательная
школа № 47

_____ Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 2

Положение об оплате труда работников

МОУ: Шерловогорская СОШ №47

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 (далее – «Школа») разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по

совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года, протокол № 11;
- постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г. №374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую

профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в муниципальном общеобразовательном учреждении: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, где установлены районные коэффициенты.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Школы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Школы (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Комиссия создается в Школе в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание Школы формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности специалистов (включая учителей, преподавателей),

служащих, профессии рабочих Школы.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47, финансируемого из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Школой на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

2.1.10. Базовые оклады работникам Школы, за исключением руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению №1 положения №2.

2.1.11. Оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.12. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.13. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Школы, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.14. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов) педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы, предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников «Школы» индексируются постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации,

законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет - при тяжелых и вредных условиях – 4% уборщик служебного помещения, 4 % машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы по результатам СОУТ.

процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни);
- работа не входящая в круг должностных обязанностей.

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может

осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (сторожа).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования;
- денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных организаций:

2.3.4.1. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.3.4.2. Педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу);
- первая квалификационная категория – в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу);
- высшая квалификационная категория – в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу)

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждаются локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена всем категориям работников муниципального образовательного учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а вновь принимаемым работникам - в день заключения трудового договора, комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
III. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.	V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и	VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).	
VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.	VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках органов безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) ;

- учителям физической культуры;

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных организациях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждениях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования

6. Работникам муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по

специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего

отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам МОУ СОШ № 47 устанавливается в соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия знаки определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, знаки устанавливается:

1) в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки, работникам МОУ СОШ № 47, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки, работникам МОУ СОШ № 47, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки работникам МОУ СОШ № 47, имеющим почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные профессиональные звания Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации» и нагрудный значок «отличник народного просвещения» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его (специализации) работника;

2.3.8.2. Работникам МОУ СОШ № 47, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8.3. Производить доплату в размере 10 % за работу не входящую в круг обязанностей за работу в региональной информационной системе в сфере образования «Образование Забайкальского края» (АИС «Сетевой город образования»)

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам «Школы» за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

– за классное руководство 20 - 25% в классах наполняемостью 25 и более человек. Размер надбавки за классное руководство в классах, наполняемость которых меньше указанной величины, уменьшается пропорционально численности обучающихся. Надбавка за классное руководство устанавливается на 1 сентября и корректируется при изменении численности по итогам четверти.

- за руководство методическим объединением (предметно-цикловой комиссией):

- школьное методическое объединение – 5%;

- за районное методическое объединение – 10%

- за заведование кабинетами :

- мастерская, спортивный зал, кабинет информатики – 10 %;

- другие кабинеты – 5 %;

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- за проверку письменных работ:

- по предметам в начальных классах - за часы русского языка, математики, окружающего мира, иностранного языка- 15%

- по математике, русскому языку, иностранному языку – 10%

- по предметам: физика, химия, история, география, биология, обществознание, литература – 5 %

- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10%;

- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20%;

- за участие в психолого-медико-педагогической комиссии- 15%;

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами МОУ СОШ № 47, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами МОУ СОШ № 47 в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными

актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

2.3.12. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам МОУ: Шерловогорская СОШ №47 выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе – комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов (классов - комплектов), а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 выплачивается дополнительно к доплате за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Забайкальского края, снижение размера которой не допускается.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство производится с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3.13

- Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

I. Условия оплаты труда заместителей руководителя организации

3.1. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя **по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной, научно-методической работе устанавливается** на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя в МОУ СОШ № 47 повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников «Школы» применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов МОУ:Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общетраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У)=100%;

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание муниципального образовательного учреждения ежегодно утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения и согласовывается с комитетом образования и молодежной политике администрации муниципального района «Борзинский район».

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств:

- руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату работникам муниципального образовательного учреждения;

6.3. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и согласовывается комитетом образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационным списком (для школ и учреждений дополнительного образования, для детских садов – штатным расписанием). Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в муниципального общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47 применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным. На его основе Школа разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Размеры должностных окладов работников муниципального
общеобразовательного учреждения: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа
№ 47, за исключением заместителей руководителя**

1. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих.

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	5068
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: кладовщик; машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы;	5221

*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

2.1 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Лаборант, техник	6228

2.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	документовед	7303

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

3.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	вожатый	5920

3.2 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования;	7228
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог;	7363
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед)	7 497

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____ Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа № 47

_____ Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 3

Положение по распределению премиальных выплат работникам учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет перечень и условия применения премиальных выплат в МОУ: Шерловгорская СОШ № 47

1.2. МОУ: Шерловгорская СОШ № 47 устанавливает работникам премиальные выплаты в пределах годового фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения и ответственности за конечные результаты труда

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в части фонда оплаты труда МОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в части фонда оплаты труда работников МОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МОУ.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам за:

3.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности;

- 3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- 3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- 3.1.1.4. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 3.1.1.5. эффективная работа по методической теме школы;
- 3.1.1.6. высокое качество методической работы;
- 3.1.1.7. образцовое содержание и развитие кабинета;
- 3.1.1.8. эффективная организация сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.9. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства.
- 3.1.1.10. Обобщение и распространение собственного передового педагогического опыта через публикации и выступления.

3.1.2. Заместителям директора по УВР, НМР зам. директора по обеспечению безопасности за:

- 3.1.2.1. результативность организации работы по ФГОС;
- 3.1.2.2. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- 3.1.2.3. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
- 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- 3.1.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

3.1.3. Заместителю директора по АХЧ (завхоз) за:

- 3.1.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- 3.1.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.1.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- 3.1.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

- 3.1.4.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- 3.1.4.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- 3.1.4.4. подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.4.5. высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

3.1.5. Педагогу библиотечному за:

- 3.1.5.1. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 3.1.5.2. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.1.5.3. оформление тематических выставок;

3.1.6. Обслуживающему персоналу за:

- 3.1.6.1. высокое качество работы;
- 3.1.6.2. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.1.6.3. увеличение объема работ;

3.1.7. Специалисту по кадрам, делопроизводителю, секретарю, документоведу за:

- 3.1.7.1. высокое качество ведения документации;
- 3.1.7.2. интенсивность работы.

3.1.8. Лаборанту - за высокое качество работы.

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.2. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.3. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

Глава 4. Премирование в особых случаях

4.1. Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

- За высокое качество исполнения должностных обязанностей и в связи с юбилейной датой со дня рождения

-50 лет

-55 лет

-60 лет

-65 и т.д.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Тимофеева А.Н,

«08» сентября 2022 г.

Приложение №4

Соглашение по охране труда

1. Организационные мероприятия

- Специальная оценка условий труда (Федеральный закон от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») в соответствии с приказом Минтруда России от 24.01.14 № 33н.
 - Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.2002г. №28 «О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях».
 - Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».
 - Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».
 - Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
 - Организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.
 - Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
 - Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
 - Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
 - Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
 - Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:
 - ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
 - право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
 - бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
 - компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
 - бесплатная выдача работникам смывающих и/или других обезвреживающих средств
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год, весной и осенью)

- Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

2. Технические мероприятия

- Модернизация технологического и другого производственного оборудования.
- Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.
- Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.

3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия

- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, статья № 213 ТК РФ Приказ Минздравсоцразвития № 302н от 12.04.2011г
- Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.2000г. № 2)
- Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

- Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами статья ТК РФ 221, Приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009года
- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током.

5. Мероприятия по пожарной безопасности

- Утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности:
 - ✓ общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
 - ✓ инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений и вводов работ.
- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.
- Обеспечить учреждение инструкцией и планом - схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения.
- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.
- Освобождение запасных эвакуационных выходов.

**Перечень мероприятий соглашения по охране труда
на 2023-2024 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
I. Организационные мероприятия			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий	Постоянно в течение года	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н. Васеева А.Н. Беляева О.А.
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ	в течение года	Тимофеева А.Н. Васеева А.Н. Беляева О.А.
1.3	Проверка состояния ОТ и подготовки школы к новому учебному году с составлением акта	июль	Комиссия по охране труда, зав.кабинетами
1.4	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по форме Н-1, Н-2	Немедленно по факту	Кузнецова И.Ю. Тимофеева А.Н. Бронникова В.Н.
1.5	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	Постоянно в течение года	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н. Васеева А.Н. Беляева О.А.
1.6	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда	По истечению срока действий	Тимофеева А.Н. Васильева Е.Ф. Гурулева Т.А.
1.7	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	декабрь	Тимофеева А.Н. Васильева Е.Ф. Гурулева Т.А. Беляева О.А.
1.8	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	сентябрь	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н. Гурулева Т.А. Беляева О.А.
1.9	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в школе	Постоянно	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н. Васеева А.Н.
1.10	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	Постоянно	Фалилеева Е.В. Васеева А.Н.
1.11	Проведение общего технического осмотра здания и других	2 раза в год: Август	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н.

	сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Март	Васеева А.Н. Беляева О.А.
1.12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Фалилеева Е.В. Тимофеева А.Н. Васеева А.Н. Беляева О.А.
1.13			
II. Технические мероприятия.			
2.1	Своевременная замена сгоревших ламп. Замена устаревших светильников.	Постоянно в течение года	Васеева А.Н.
2.2	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	июль	Васеева А.Н.
2.3	Нанесение на оборудование и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Постоянно в течение года	Васеева А.Н. Беляева О.А.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Обеспечение организации и проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Июнь-август (100.000)	Фалилеева Е.В. Гурулева Т.А.
3.2	Контроль наличия аптечек первой медицинской помощи в учебных кабинетах повышенной опасности, спортивном зале, столовой	Постоянно(3000)	Фалилеева Е.В. Васеева А.Н. Беляева О.А.
3.3	Ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов)	Июнь-август (10000)	Васеева А.Н.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Постоянно в течение года (4000)	Васеева А.Н.
4.2	Обеспечение работников мылом и обеззараживающими средствами	Постоянно в течение года (7000)	Васеева А.Н.
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года (5000)	Васеева А.Н.
V. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций по пожарной безопасности	Обновление постоянно в течение года	Фалилеева Е.В. Гурулева Т.А. Беляева О.А.
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа,	Август	Администрация, Гурулева Т.А. Беляева О.А.

	журналами противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения		
5.3	Обеспечение инструкций и планом схемой эвакуации персонала и учащихся на случай возникновения пожара	август	Беляева О.А.
5.4	Организация обучения работников и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года (не реже двух раз в четверть)	Администрация, классные руководители, работники пожарной службы
5.5	Обработка огнезащитным раствором деревянных конструкций	Июль	Васеева А.Н.
5.6	Содержание чистоты и порядка запасных эвакуационных выходах	в течение года	Васеева А.Н.
5.7	Проверка и приобретение противопожарных средств (огнетушители)	июнь-август	Беляева О.А.

От работодателя:

Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения: Шерловогорская
средняя общеобразовательная
школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя общеобразовательная
школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 5

**Перечень работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем,
имеющим право на дополнительный отпуск**

Основанием является статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем»

<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>В календарных днях</i>
Машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) том числе занятых на удалении золы	9

От работодателя:

Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения: Шерловгородская
средняя общеобразовательная
школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловгородская средняя общеобразовательная
школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

**Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями
труда, на которые устанавливаются доплаты работникам**

**Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными
и иными особыми условиями труда,**

От работодателя:

От работников:

на которые устанавливаются доплаты работникам

№ п/п	Перечень работ и профессий	Доплата
1	Машинист (кочегар) котельной (на угле и сланце) в том числе занятых на удалении золы	4 %
2	Уборщик служебного помещения	4 %

Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 03 января 1991 г. № 1)

Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения: Шерловогорская
средняя общеобразовательная
школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя общеобразовательная
школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение №7

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

Перечень профессий и должностей работников,

имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений На месяц: 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1 шт 3000 мл.
2.	Учитель технологии	Костюм хлопчатобумажный, мыло или жидкие моющиеся средства На месяц: 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1 шт. 3000 мл.
3	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов На месяц: 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 100 мл. регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	1 шт. 6 пар 12 пар 3000 мл. 1200 мл.
4.	Дворник, уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Головной убор утепленный На месяц: 250 мл жидкие моющие	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 шт. 1 шт. (до износа) 1 (на 2 года) 1 пара (на 2 года) 3 пары (на 1 год) 1 шт. на 2 года 3000 мл. 1200 мл.

		средства в дозирующих устройствах 100 мл. регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	
5.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием На месяц: 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1 шт. 6 пар 3000 мл.
6.	Педагог- библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений На месяц: 100 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1 шт. на год 1200 мл.

Основание: Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 8

**Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
преподавательской работы.**

- 1 Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:
 - Учитель,
 - учитель-дефектолог,
 - учитель-логопед, логопед,
 - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки),
 - педагог дополнительного образования,
 - руководитель физического воспитания,
 - музыкальный руководитель,
 - воспитатель.
- 2 Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:
 - директор образовательного учреждения,
 - заместитель директора, деятельность, которых связана с образовательным процессом;
 - директор
 - заведующий, кабинетом, лабораторией, учебно – консультационным пунктом, логопедическим пунктом, общеобразовательным учреждением;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - педагог-организатор;
 - старший вожатый;

Время работы на должностях, указанных в п.2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего перечня, преподавательской работы в следующем объёме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
образовательного учреждения:

Шерловгородская средняя
образовательная школа №47

_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
образовательного учреждения:

Шерловгородская средняя
образовательная школа №47

_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 9

Положение

**Порядок учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных ТК РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, региональным отраслевым соглашением, коллективным договором представители работодателя (далее работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее – профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему профком направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении профкомом принимается коллегиально, на своём заседании в присутствии не менее половины членов профкома.
4. Заседание профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения работодателем и профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением работодателя профком вправе пригласить на своё заседание представителей работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены профкома могут обратиться к работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.
- Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывает работодатель и председатель профкома.
8. В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____ Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:

Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47

_____ Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 10

Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее – Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

1) Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

2) Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

3) Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных всего в состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

4) При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

5) При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов.

6) В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

7) При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

8) Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

9) Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома, (протокол разногласий), после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10) Профком может обжаловать данный акт в соответствующую

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47
_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47
_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру
коллективного трудового спора.

Приложение № 11

Форма расчетного листа

Расчетный лист АУП,УВП,ОП

ФИО	Часы/дни	Сумма			Сумма
Начислено			Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Доплата за напряженность			Аванс		
Качество			Проф.взносы		
Ночные			З/плата		
Праздничные					
Северная надбавка					
Районный коэффициент					
Всего начислено		0,00	Всего удержано		0,00
Долг за предприятием на начало месяца			Долг за предприятием		0,00

ФИО	Часы/дни	Сумма			Сумма
Начислено			Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Стимулирующая надбавка			Аванс		
Зав.кабинетом			Проф.взносы		
Обслуживание компьютеров			З/плата		
Оплата за часы					
Часы замещения					
Проверка тетрадей					
Классное руководство					
Метод.литература					
Северная надбавка					
Районный коэффициент					
Всего начислено		0,00	Всего удержано		0,00
Долг за предприятием на начало месяца			Долг за предприятием		0,00

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47
_____Фалилеева Е.В.

«08» сентября 2022 г.

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения:
Шерловогорская средняя
общеобразовательная школа №47
_____Тимофеева А.Н.

«08» сентября 2022 г.

Приложение № 12

Положение

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения
длительного отпуска сроком до одного года**

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательного учреждения МОУ: Шерловогорская средняя общеобразовательная
школа № 47 длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения **МОУ: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47**.

2. Педагогические работники образовательного учреждения **МОУ: Шерловогорская средняя общеобразовательная школа № 47** в соответствии с п.5 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее- длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

5.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном году заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

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

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое удобное время года (до начала учебного года) при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска указывается в заявлении работника образовательного учреждения, продолжительность до одного года, без сохранения заработной платы.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

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

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

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

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