

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Йошкар-Олы»

424020, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Анциферова, д.9, т.(8362)55-40-30,
e-mail:school10RME@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 15 января 2021 г. по 15 января 2024 г.

Подписан сторонами

от работодателя
директор школы
А.В.Никитин



от работников
председатель профкома
М.Д.Вырупаева



«15» января 2021 г.

«15» января 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

В вышестоящем выборном профсоюзном органе _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

_____ (должность, ф.и.о. и подпись)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Йошкар-Олы»** и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны договора.

Сторонами настоящего договора являются:

1.1.1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - руководителя учреждения **Никитина Алексея Витальевича** и первичная профсоюзная организация, представляющая интересы работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации **Вырупаевой Марины Дмитриевны**.

1.1.2. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.1.3. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председателя, профкома) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.2. Предмет коллективного договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2.2. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального (Российской Федерации), отраслевого - федерального, регионального и территориального - соглашений о социальном партнёрстве.

1.2.3. КД является основой для заключения трудовых договоров (далее - ТД) с работниками учреждения.

1.2.4. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.2.5. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров производит постоянно действующая комиссия по трудовым спорам.

1.3. Сфера действия договора.

1.3.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения, а в части специально оговоренных дополнительных льгот - на членов их семей и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с учреждения. Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.3.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.3.3. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому

собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.4. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.4.1. Стороны определили следующий порядок заключения КД, а также внесения в него изменений и дополнений:

- проект КД (изменений и дополнений в КД) готовит двухсторонняя комиссия (приложение № 1);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД (изменений и дополнений в КД) в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный вариант КД (изменений и дополнений в КД) обсуждает и утверждает общее собрание работников;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон - руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- уведомительную регистрацию КД (изменений и дополнений в КД) с приложениями проводит в соответствующих органах по труду представитель работодателя;
- изменения и дополнения в КД оформляются новым приложением к КД с последующим порядковым номером.

1.4.2. Стороны по договоренности имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности двусторонней комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 1.4.1 настоящего договора.

1.4.3. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.4.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.4.5. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;
- заключение и выполнение КД, внесение в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и пунктом 1.5. настоящего КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.5. Перечень локальных нормативных актов (далее - ЛНА), при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО (ст. 372 ТК РФ).

1.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее - ПВТР).

1.5.2. Положение об оплате труда работников (включая систему оплаты труда; порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих

выплат, материальной помощи работникам).

1.5.3. Приказы (распоряжения) по вопросам регулирования трудовых отношений, в том числе по вопросам:

- установления размера компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- установления объёма работы, учебной и иной нагрузки;
- определения режима труда и отдыха, системы охраны труда;
- увольнения работников по определённым ТК РФ основаниям в связи с сокращением численности или штата, несоответствия занимаемой должности по итогам аттестации и т.д.

1.5.4. Форма расчётного листка.

1.5.5. Соглашение по охране труда.

1.5.6. Графики работы (сменности) всех профессиональных групп работников.

1.5.7. График ежегодных оплачиваемых (основных и дополнительных) отпусков работников.

1.5.8. График (план) подготовки и дополнительного профессионального образования.

1.5.9. График обязательной аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.5.10. Инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности.

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

1.5.12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

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

1.5.14. Другие ЛНА по соглашению сторон КД.

1.6. **Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением.**

1.6.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п.

1.5. настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством.

1.6.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем.

1.6.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД.

1.6.4. Обсуждение планов социально-экономического развития учреждения, вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

1.6.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, производственный совет и т.д.).

1.6.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений.

1.6.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.7. **Неотъемлемой частью КД являются приложения к нему, указанные в тексте (приложения № 1 - № 13).**

II. Трудовые отношения

Работодатель при регулировании трудовых отношений обязуется:

2.1. Трудовые отношения в учреждении строить на основании ТД, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). ТД хранится у каждой из

сторон договора.

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения статей 331, 351¹ ТК РФ.

Срочный ТД заключать в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

В течение действия ТД полностью обеспечивать работников обусловленной ТД работой и не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

2.2. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Условия ТД, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим КД, отраслевыми соглашениями, иными соглашениями, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. В содержании ТД предусматривать обязательные условия оплаты труда, такие как:

- «размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;
- размеры выплат стимулирующего характера за наличие почётных званий и наград, за стаж работы;
- условия установления иных выплат стимулирующего характера (премий), если их размеры зависят от определённых в учреждении показателей и критериев.

2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих (возможных) изменениях определенных сторонами условий ТД (в том числе об изменениях размера ставки заработной платы, оклада, должностного оклада, размеров иных выплат в соответствии с применяемой в учреждении системой оплаты труда; изменениях объёма работы, учебной нагрузки) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительного соглашения об изменении условий ТД (не позднее календарного месяца, в который происходят изменения).

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись.

2.5. Заключать с работником дополнительное письменное соглашение к ТД в следующих случаях изменения определенных сторонами условий ТД:

- при введении новых систем оплаты труда и других изменениях условий оплаты труда;
- изменения размеров и условий выплат за выполнение дополнительных, не связанных с основной трудовой функцией обязанностей работника;
- изменения фактического объёма преподавательской (педагогической и иной) работы, в том числе возложение на работника дополнительных обязанностей (неаудиторной работы), не связанных с его основной трудовой функцией;
- перевод (временный или постоянный) на другую работу;
- при условии совмещения работником должностей (профессий);
- длительная замена (свыше двух месяцев) отсутствующего работника;

- и другие случаи, определенные трудовым законодательством.

2.6. До подписания ТД с работником знакомить его под роспись с уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, положением о защите персональных данных, должностной инструкцией, настоящим КД, территориальным и региональным отраслевым соглашениями, а также с иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.7. При определении должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.8. Заполнять и вести формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2 и другие документы согласно ПВТР) в порядке и сроки, определенные российским трудовым законодательством.

Стороны исходят из того, что:

2.9. При заключении ТД в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

2.11. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять в ОУ по основному месту работы на условиях дополнительного соглашения к ТД (ч. 6. ст. 282 ТК РФ, постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД:

- педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию кабинетами, лабораториями, отделениями, предметными и цикловыми комиссиями и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов.

Предоставление педагогической работы указанным выше лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОУ, иных предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов, центров, институтов) осуществляется с учётом мотивированного мнения ВОППО при условии, что педагогические работники, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены педагогической (преподавательской) работой по своей отраслевой специальности в объёме не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад).

2.12. Изменение (уменьшение или увеличение), педагогической (преподавательской) нагрузки работника в течение учебного года с оформлением дополнительного письменного соглашения к ТД осуществлять только:

2.12.1 По соглашению сторон ТД.

2.12.2 По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, классов;
- временного увеличения объема педагогической (преподавательской) нагрузки (объема работы) в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансией;
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение (уменьшение или увеличение) педагогической (преподавательской) или иной нагрузки (объема работы) сотрудникам производить в соответствии с нормами ст. 72, К РФ.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, соглашениями, ЛНА в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - РФ), Республики Марий Эл (далее - РМЭ), муниципального органа власти.

3.2. Работодатель:

3.2.1. Разрабатывает с учётом мнения ВОППО положение об оплате труда, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия ЛНА, которое является приложением к настоящему КД (приложение № 2).

3.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством РФ);
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых

результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех профессиональных групп работников учреждения.

3.2.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результатов (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

3.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает минимального размера оплаты труда.

3.5. Структура заработной платы работников ОУ.

3.5.1. Размер заработной платы работников ОУ состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);
- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3.5.2. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы) согласно приложению № 2 к настоящему КД.

3.6. Компенсационные выплаты.

3.6.1. Работодатель осуществляет следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- выплаты работникам за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время, а также при выполнении работ в различных условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.2. Работникам организации с проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда и по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере до 12% ставки (оклада), но не менее 4%. Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

Конкретный перечень должностей (профессий) сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, условия и размер выплат определены приложениями № 3 и № 14 к настоящему КД. Установленные работнику размеры и (или) условия повышения оплаты труда по данному основанию не могут быть снижены и (или) ухудшены, если не проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой дано заключение о полном соответствии рабочего места требованиям безопасности.

3.6.3. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты (оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях) за следующие условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий:

3.6.3.1. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов);

3.6.3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.6.3.3. За работу в сверхурочное время;

3.6.3.4. За работу (включая аудиторную и неаудиторную работы) с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа подряд;

3.6.3.5. За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени во время работы в оздоровительных лагерях, а также при проведении туристских походов, экспедиций, экскурсий, соревнований и слётов в полевых условиях;

3.6.3.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

3.6.3.7. Доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы, непосредственно связанной с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

3.6.4. Условия и предельный размер выплат компенсационного характера по всем основаниям настоящего раздела определяются приложением № 2 к настоящему КД. Конкретный размер и порядок компенсационных выплат работнику устанавливаются иными ЛНА (положением, приказом, соглашением), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения, и закрепляются в ТД работников.

3.7. Стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Все виды стимулирующих выплат устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер, порядок и условия стимулирующих выплат работникам определяются приложением № 2 к настоящему КД.

3.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по итогам конкретно выполненной (длительно выполняемой) особо важной и ответственной работы (мероприятия), направленной на повышение авторитета и имиджа профессии, учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование.

Настоящие выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3.7.2. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки:

3.7.2.1. За наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» и других почетных званий РФ, РМЭ при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника;

3.7.2.2. За наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ и других ведомственных наград и знаков отличия при условии их соответствия профилю учреждения или деятельности работника.

3.7.2.3. Тождественность других почётных званий и знаков отличия профилю учреждения или деятельности работника для установления стимулирующей выплаты работнику (п. 3.7.2.1. - 3.7.2.2) утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3. Надбавка за стаж работы.

3.7.3.1. Надбавка за стаж работы устанавливается следующим категориям работников (кроме руководящих работников):

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы в образовательном учреждении.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 2 к настоящему КД.

Тождественность стажа работы, не поименованного в приложении № 2, профилю работы в учреждении либо специальности работника для установления настоящей выплаты утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3.2. Выплаты за стаж работы педагогическим работникам на срок первых трёх лет работы после окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования:

по направлению подготовки «Образование и педагогика»;
или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности);

либо ОУ высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ.

Размер выплат работникам по основаниям 3.7.2. - 3.7.3. определяется приложением № 2 к КД.

3.7.4. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за установленный период на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Оценка показателей эффективности труда сотрудников производится комиссией, созданной работодателем с участием ВОППО.

3.7.5. Иные выплаты.

При наличии экономии бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам могут производиться иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь.

3.7.6. Порядок, условия, размер и периодичность компенсационных и стимулирующих выплат по основаниям 3.6. - 3.7. настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.8. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей.

Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя складывается из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар - Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем ОУ на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в ОУ положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

3.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.9.1. Независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.9.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4 к КД, а также в других случаях, не предусмотренных приложением № 4, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО;

3.9.3. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

3.9.4. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя ОУ по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

3.10. **Нормы и оплата труда уборщиков служебных помещений.**

При нормировании и оплате труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади.

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь исходя из установленного в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих базового оклада за норму убираемой площади.

При расчете заработной платы применять поправочные коэффициенты к окладу работника за особые условия труда:

- уборка (мытьё) панелей, дверей, окон, лестничных маршей и площадок, служебных и классных (групповых) помещений с мебелью - 1,4;
- уборка санитарно-гигиенических помещений - 1,1 (за каждое).

3.11. **Оплата времени простоя.**

3.11.1. Время простоя по вине работодателя, в том числе при временном закрытии ОУ по инициативе органов управления образованием (учредителей), оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы.

3.11.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

3.11.3. В случае остановки работы с детьми по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам заработную плату работнику выплачивать в размере, установленном работодателем по тарификации на учебный год.

3.11.4. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.12. **Работодатель обязуется:**

3.12.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам на начало каждого учебного года по тарификации с участием ВОППО.

3.12.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.12.3. При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы (приложение № 5), причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

3.12.4. В целях эффективного расходования средств, направляемых на оплату труда, повышения заработной платы основных работников проводить ежеквартально совместно с профкомом мониторинг размера заработной платы, соотношения переменной и постоянных величин в структуре заработной платы всех профессиональных групп работников.

3.12.5. **Сроки выплаты заработной платы.** Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы - **9 и 24 числа текущего месяца.** Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки

пропорционально отработанному времени.

3.12.6. Заработную плату по соглашению сторон ТД перечислять на счет в кредитной организации, указанный в заявлении работника.

3.12.7. При нарушении установленного пунктом 3.12.5. настоящего КД срока выплаты заработной платы выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.12.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в размере, определённом тарификацией на начало учебного года. Источником финансирования выплат установить ФОТ учреждения.

3.12.9. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 6), графиками работы, графиком отпусков, а также условиями ТД, иными ЛНА, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от занимаемой должности (профессии), условий труда и других факторов.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки РФ от 24 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 69.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника: беременным женщинам; одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на

основании медицинского заключения.

По письменному заявлению других категорий работников и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться как при поступлении на работу, так и впоследствии. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

4.6. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период - календарный год.

4.7. Утверждение работодателем графиков работы, расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

4.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливает руководитель ОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку (педагогическую или иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать ее временно для исполнения на этот период другому работнику.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 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 ВОППО.

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

4.11. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной ТД, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

4.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК

РФ.

4.14. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом ВОППО.

4.15. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.16. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 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.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.17. Время остановки работы учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам 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 (педагогической и иной) нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией. График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.18. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.19. Графики сменности утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени -12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.20. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: учителя и тренеры-преподаватели (во время коротких между уроками перерывов), воспитатели (во время приёма пищи детьми), работники кухни, сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общими выходными днями в учреждении, работающем в режиме пяти дневной рабочей недели являются суббота и воскресенье. Для сторожей выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.21. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством ПВТР, ТД.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.23. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска; либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.25. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (приложение № 7).

4.26. Работникам (секретарь учебной части, завхоз) с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда ОУ.

4.27. Работникам, выполняющим дополнительную работу (вопросы регулирования трудовых отношений, охраны труда) в интересах коллектива за пределами продолжительности рабочего времени по занимаемой должности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (при условии отсутствия регулярных компенсационных выплат за этот вид неаудиторной работы) из внебюджетных средств исходя из ставки оплаты по данной должности.

4.28. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным

обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) продолжительностью от 3 до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке, а также в других случаях, предусмотренных частью 2 ст. 128 ТК РФ, и по соглашению сторон ТД.

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны в регулировании вопросов подготовки и дополнительного профессионального образования работников пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы.

5.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, профессионального имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы, для получения ими образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

5.4. Содействовать работникам, желающим пройти подготовку, для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, трудовым договором. Если подготовка осуществляется по направлению работодателя, предоставлять работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ.

5.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мотивированного мнения ВОППО.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

6.2. Уведомление должно содержать документ учредителя, проекты штатного расписания и приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства.

6.3. В случае массового высвобождения работников согласно критериям,

определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

6.4. В случае предстоящего высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест в учреждении способствовать опережающему обучению высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах

6.5. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

6.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

6.7. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.8. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации:

6.8.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочную трудовую пенсию по старости;

6.8.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

6.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие **критерии высокой производительности труда и квалификации** (часть первая статьи 179 ТК РФ) для определения преимущественного права работника на оставление на работе:

6.9.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

6.9.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

6.9.3. Уровень квалификации по итогам аттестации.

6.9.4. Динамика уровня обученности учеников (воспитанников).

6.9.5. Личные профессиональные достижения работника.

6.9.6. Наличие отраслевых и государственных наград, почётных званий, знаков отличия.

6.9.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной услуги по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции по поручению работодателя.

6.9.8. Непрерывность повышения уровня профессиональной компетентности (регулярность, не реже одного раза в три года, подготовки по профилю трудовой функции).

6.10. Определить дополнительное 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 два года и менее до выхода на пенсию);
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденному от основной работы председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации;
- лицам, награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью по представлению ОУ;
- молодым специалистам («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего

образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с учреждением по педагогической специальности).

6.11 Работникам, перечисленным в пункте 6.10, учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

VII. Гарантии, льготы и компенсации

При регулировании вопроса гарантий, льгот и компенсаций работникам стороны исходят из того, что:

7.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями.

7.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования

работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; - перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

7.3. Проведение вакцинации по национальному календарю, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессионально-гигиенического обучения работников осуществляется за счёт средств работодателя.

7.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённым российским законодательством, и по соглашению сторон ТД.

7.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО, но не ниже размеров, установленных российским законодательством.

7.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников в рамках действующего законодательства и полномочий сторон настоящего КД принимать меры по:

7.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно действующему в отрасли порядку, установленному для аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

7.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным соглашениями и настоящим КД (приложение № 4, 7);

7.6.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных под пунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных под пунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.6.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым Соглашением Министерства образования и науки Республики Марий Эл и Марийской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования для педагогических и руководящих работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (приложение № 4);
- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях;
- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;
- при наличии достижений их учеников (воспитанников) на уровне города, республики, России;
- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились:

7.7. В пределах экономии бюджетных средств по учреждению и внебюджетных поступлений осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

7.7.1. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд при стаже работы в ОУ не менее 5 лет в связи с юбилейными датами 50, 55, 60 лет;

7.7.2. Оборудовать и содержать комнату отдыха и психологической разгрузки, помещение для приёма пищи работников в рабочее время;

7.7.3. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

Стороны КД обязуются:

7.8. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало учебного года. Смету расходов (долю денежных или иных материальных затрат), организационных обязательств сторон настоящего КД утверждать непосредственно перед мероприятием. Финансирования данных мероприятий осуществлять из внебюджетных средств учреждения и средств ВОППО.

7.9. Обеспечивать в ОУ санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

Профком обязуется:

7.10. Организовывать совместно с работодателем проведение мероприятий с

работниками и их детьми, неработающими пенсионерами, ушедшими на заслуженный отдых из ОУ.

7.11. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза.

Направления и размер настоящих и других выплат членам Профсоюза определяются постановлением городского комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Стороны настоящего КД пришли к согласию:

7.12. Все дополнительные гарантии, льготы и компенсации работникам, установленные разделом VII, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, предоставляются работодателем по согласованию с профкомом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны в регулировании вопроса охраны труда и здоровья исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

Стороны берут на себя обязательства:

8.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

8.2. До 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

8.3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

8.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (приложение № 9) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

8.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

8.5. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

8.6. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

8.7. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

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

8.9. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам, определённым настоящим КД (приложения № 10 - 11).

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.13. 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 соответствии со ст. 157 ТК РФ.

8.14. Обеспечивать:

8.14.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мотивированного мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;

8.14.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

8.14.3. Приобретение, и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;

8.14.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

8.14.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.14.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

8.14.7. Ведение трехступенчатого административно - общественного контроля охраны труда (приложение № 9);

8.14.8. Ежегодное проведение смотра помещений и мест повышенного риска (мастерских, спортивного зала, кабинетов химии, информатики) на соответствие безопасным условиям труда;

8.14.9. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.15. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.16. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или профсоюзного комитета.

8.17. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.18. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.19. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых - температурных условиях или связанных с загрязнением;
- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время в размере 70%;
- повышенная оплата за каждый час работы (педагогическим работникам) в вечернее время в размере 20 %;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей, определённому настоящим КД.

Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется приложением № 3 к настоящему КД.

8.20. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.21. **Работники обязуются:**

8.21.1. Выполнять требования в области охраны труда;

8.21.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

8.21.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.21.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.21.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

8.21.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.22. **Профком обязуется:**

8.22.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёме учреждения по условиям труда к новому учебному году.

8.22.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда; обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица по - охране труда, руководить его деятельностью.

8.22.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.22.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, её выборных органов (председателя, профкома) определяются ТК РФ, ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

законами РФ, уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых - федерального, регионального, территориального - соглашений, устава учреждения, настоящего КД.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, установленные российским законодательством, способствовать её деятельности и не препятствовать её функционированию.

9.2. 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 деятельностью.

9.3. Принимать решения, ЛНА с учетом мотивированного мнения ВОППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ. Согласовывать с профкомом:

9.3.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);

9.3.2. Привлечение к сверхурочным работам (часть 3 ст. 99 ТК РФ);

9.3.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

9.3.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

9.3.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.3.6. Систему оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 135, 144, ТК РФ);

9.3.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

9.3.8. Сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.3.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9.3.10. Утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

9.3.11. Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.3.12. Составление и утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.3.13. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

9.3.14. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

9.3.15. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.3.16. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного * года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

9.3.17. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.4. Предоставлять профкому возможность проведения собраний, совещаний в согласованное время, выделять для этой цели безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, а также помещения для хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы с членами Профсоюза, место для размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы на условиях, определенных территориальным и региональным отраслевым соглашениями.

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

9.6. **Работодатель признаёт гарантии ВОППО** (председателя, заместителей председателя, членов профкома):

9.6.1. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные

выплаты в размере 10 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определенных Положением по оплате труда (приложение № 2);

9.6.2. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия органа, членами которого они являются, а председатель первичной профсоюзной организации или его заместители - без согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа - президиума Йошкар-Олинского городского комитета Профсоюза.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

9.6.3. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов, по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением (в том числе по пунктам 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ), а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.), допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

9.6.4. Работников, избранных в состав профсоюзных органов, освобождать от выполнения трудовой функции с сохранением среднего заработка на время участия их в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе вышестоящих выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинаров, совещаний и других мероприятиях периодичностью не чаще одного раза в месяц и не более 12 дней в календарном году;

9.6.5. Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий не допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ), без соблюдения порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;

9.6.6. Обеспечивать предоставление других гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД (ст. 374, 376 ТК РФ).

Стороны пришли к согласию, что работодатель обязуется:

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

9.8. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

9.9. По согласованию с профкомом включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, советов, комиссий учреждения по тарификации, по установлению работникам компенсационных и стимулирующих выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению, награждению и других комиссий.

9.10. При принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций, положений), учитывать мотивированное мнение ВОППО в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.11. Предоставлять руководителю ВОППО или его представителю возможность участия в работе коллегиальных органов управления ОУ, оперативных совещаниях.

Предоставлять возможность профкому, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий КД, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных

нарушений, работодатель обязан сообщить им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.12. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах работодатель, другие должностные лица несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Х. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

10.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости - забастовок в установленном законодательством порядке.

10.4. Совместно с представителем работодателя:

10.4.1. При необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

10.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

10.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

10.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам компенсационных, стимулирующих и иных выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной и других;

10.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

10.4.6. Вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно совместно с работодателем направлять заявки уполномоченному лицу;

10.4.7. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

10.4.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

10.4.9. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

10.4.10. Предоставлять для ознакомления отчет общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД (2 раза в год).

10.5. **Обеспечить общественный контроль** соблюдения в ОУ законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

10.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

10.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию;

10.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определенных настоящим КД и приложениями к нему;

10.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

10.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам

аттестации работников, награждения и др.;

10.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

10.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

10.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, иных должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий КД, соглашений.

10.9. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками - членами Профсоюза либо принятия ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД (ст. 373 ТК РФ).

XI. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Настоящий КД заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания. Стороны договорились не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе (Йошкар-Олинском горкоме Профсоюза).

11.3. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

11.3.1. В бухгалтерию (приложение № 2 «Положение об оплате труда») - для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

11.3.2. В кадровую службу (секретарю) - для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников;

11.3.3. В профсоюзный комитет - для контроля выполнения КД.

11.4. Стороны представляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон.

11.5. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (приложение № 1), которая:

11.5.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

11.5.2. Два раза в год готовит отчёт о ходе выполнения КД;

11.5.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года - на общем собрании работников;

11.5.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению (нарушению) условий КД.

11.6. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления

контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений.
2. Положение об оплате труда работников образовательного учреждения.
3. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда...
4. Тождественность должностей (специальностей), которые учитываются при оплате труда...
5. Форма расчётного листка заработной платы работника.
6. Правила внутреннего трудового распорядка.
7. Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.
8. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви.
10. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.
11. Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок
12. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты.
13. Соглашение по охране труда.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1 - 13 утверждён на общем собрании работников « 15 » января 2021 года, протокол № _8_

Приложение № 1
к коллективному договору на период с 15 января 2021 г по 15 января 2024 г.

Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений, контролю
выполнения
коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений

От работодателя:

1. Марасанова Н.В.- заместитель директора по УР
2. Насибуллина Н.Р.- заместитель директора по УР
3. Романова Е.А.- заведующий хозяйством

От работников:

1. Вырупаева М.Д.-педагог-библиотекарь
2. Воронцова Е.И.- учитель географии
3. Лихачева Л.А.- учитель химии

Приложение № 2
к коллективному договору на период
с 15 января 2021 г. по 15 января 2024 г.

П о л о ж е н и е
об оплате труда работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Йошкар- Олы» разработано в соответствии с ТК РФ на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» с последующими изменениями;
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» с последующими изменениями.

2. Настоящее Положение определяет:
порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера;
вопросы оплаты труда педагогических работников;
порядок и условия почасовой оплаты труда;
условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
другие вопросы оплаты труда.

3. ЛНА, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения ВОППО.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного российским законодательством.

И. Порядок и условия оплаты труда

5. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и применяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми размерами базовых ставок (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

7. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

8. Размер заработной платы работников учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

9. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 года в размере 100 (сто) рублей.

10. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

10.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	3 691

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5 234
2	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	5 770
3	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6 039
4	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	6 307

11. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

11.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.1.1. наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н с последующими изменениями и дополнениями;

11.1.2. наличия квалификационной категории:

вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия); первая квалификационная категория - 1,3; высшая квалификационная категория - 1,4.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 132
2 разряд: сторож, дворник, уборщик служебных помещений,	3 355
3 разряд: кладовщик, оператор хлор, установки, водитель	3 467
4 разряд: водитель, рабочий (сантехник, электрик, плотник)	3 691
5 разряд: водитель, механик	3 915
6 разряд:	4 138
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд: • рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда).	4 697

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКЕ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант секретарь незрячего специалиста, специалист по работе с молодежью, техник, художник и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	4 026
2	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством и другие должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».	4 250

13.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности

служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам,	4 921

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	сурдопереводчик, экономист, юрисконсульт и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	

14.С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам):

14.1 Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных учреждениях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) - 1,2.

14.2 Учителям и преподавателям родного языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения; учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка - 1,15.

15 В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 17 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

16 Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 17 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17 К компенсационным выплатам относятся:

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

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

18 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера фиксированной ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, КД и соглашениями.

19 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

от 4 до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) - за вредные условия труда;

от 12 до 24 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) - за особо вредные условия труда.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты работнику определяется в соответствии с приложением № 3 КД в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

20 Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

20.1 Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях - 70 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

20.2 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

20.3 За сверхурочную работу оплата производится в повышенном размере: за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

20.4 Перерывы в работе, связанные с выполнением педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

20.5 Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий

(должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

20.6 Доплаты за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников по следующим направлениям: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, непосредственно связанные с организацией деятельности учреждения.

Размер и перечень доплат за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников принимается работодателем ежегодно на начало учебного года с учетом мнения ВОППО.

Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем ежегодно на начало учебного года с учётом мнения ВОППО, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Настоящий вид деятельности должен осуществляться работником за пределами продолжительности рабочего времени, определённом ему должностной инструкцией (трудовой функцией).

21 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

22 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются КД (раздел 3), ТД, иными ЛНА, принимаемыми с учетом мнения ВОППО.

Стимулирующие выплаты

23 К стимулирующим выплатам относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки; надбавка за стаж работы; премии по итогам работы.

Данные выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

24 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания.

Размер выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО, в зависимости от состояния и экономии ФОТ, как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) по итогам работы учреждения за месяц либо по итогам проведённого конкретного мероприятия, выполнения конкретного дела.

25 Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

25.1 За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - 2 000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - 1 500 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по

максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания может устанавливаться работникам учреждения, имеющим другие почетные звания РФ и РМЭ при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

25.2 За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования»; Почётная грамота Министерства образования и науки РФ - 500 рублей.

При наличии двух и более знаков отличия доплата устанавливается по одному из них. Работникам учреждения, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

Тождественность других почётных званий и знаков отличия профилю учреждения или деятельности работника для установления стимулирующей выплаты работнику (п.28.1. - 25.2) устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

26 Надбавка за стаж работы устанавливается:

26.1 Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в ОУ:

от 1 года до 10 лет - от 5 до 10 процентов;

от 11 до 20 лет - от 10 до 20 процентов;

свыше 21 лет - от 20 до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению к настоящему Положению.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за педагогический стаж устанавливается ЛНА (положением, приказом), принимаемым работодателем на начало учебного года с учётом мнения ВОППО в зависимости от состояния ФОТ.

26.2 Педагогическим работникам, впервые окончившим ОУ высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» ИЛИ в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо ОУ высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ и заключившим ТД с ОУ по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 50 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания ОУ высшего образования или среднего профессионального образования.

27 Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения может производиться за общие результаты труда по итогам работы: за учебную четверть, квартал, полугодие.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения ВОППО на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет комиссия, созданная работодателем с участием ВОППО. Порядок, условия выплаты премии (показатели и критерии эффективности) определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем на начало учебного года с учётом мнения ВОППО в зависимости от ФОТ.

Конкретные проценты, на которые должностной оклад заместителей руководителя устанавливается ниже должностного оклада руководителя, зависят от

индивидуальной нагрузки и качества работы заместителя.

28 Иные выплаты.

В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда (при наличии экономии финансовых средств после выплат по выше перечисленным основаниям) работодатель с учётом мнения ВОППО может осуществлять иные выплаты: материальную помощь, премию в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником и т.д. Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

29 Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки на начало учебного года.

30 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

31 Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) руководителю ОУ устанавливается учредителем.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы учителям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

32 При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

33 За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

34 Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебнометодических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки (на основе тарификации), выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), 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 (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей руководителя

35 Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

36 Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

37 Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем ОУ на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в ОУ положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

38 Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

VI. Другие вопросы оплаты труда

39 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем ОУ с учётом мнения ВОППО.

40 Численный состав работников учреждения должен быть оптимальным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

П О Р Я Д О К определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании ОУ, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся ОУ, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. 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.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4. 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:

4.1. 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 и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (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); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (отделениях по делам несовершеннолетних) органов внутренних дел.

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности,

допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. 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 образовательного учреждения по согласованию с ВОПО.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

Приложение № 3

к коллективному договору на период с 15 января 2021 г. по 15 января 2024 г.

Перечень

профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Основание (приложение № 14)	Размер выплаты к ставке (окладу)
Повышенная оплата работ с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда				
1.1.	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений; сантехник	Обслуживание канализационных колодцев и сетей. Ремонт и очистка вентиляционных систем. Работы, связанные с чисткой мусорных	Пункты 1.2., 1.17., 1.18., 1.19., 1.24, 1.25	12 %

		ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.		
1.2.	Учитель химии	Работа с использованием химреактивов, а также с их хранением	Пункт 1.13.	До 12 %
1.3.	Лаборант кабинета химии	Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением. Работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную	Пункты 1.6., 1.13.	12 %
1.4.	Заведующий хозяйством, другие работники	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Пункт 1.7.	До 12 %
1.5.	Грузчик	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Пункт 1.7.	12 %
1.6.	Учитель ИКТ,, секретарь учебной части	Работа за дисплеями ПЭВМ	Пункт 1.12.	12 %
1.7.	Другие работники	Работа за дисплеями ПЭВМ	Пункт 1.12.	До 12 %
1.8.	Учитель физкультуры, воспитатель и другие работники	Работа с детьми в зимнее время на открытых стадионах, площадках, в полевых условиях	Ст. 147 ТК РФ, пункт 1.28	12 % за каждый час работы в особых условиях
1.9.	Младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал и другие работники	Все виды работ при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы. Все виды ремонтных работ, работы, связанные с уборкой помещений в период проведения ремонтных работ	Пункты 1.9., 1.Ю., 1.20., 1.21, 1.26, 1.27.	12 % в указанных условиях
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий				
2.1.	Сторож воспитатель, воспитатель	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	Ст. 149 ТК РФ	70 % за каждый час работы
2.2.	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	Ст. 151 ТК РФ	По соглашению сторон ТД
2.3.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	Ст. 111, 112, 153 ТК РФ	В двойном размере

2.4.	Все работники	Сверхурочная работа	Ст. 99, 152 ТК РФ	За первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы - в 2 размере
2.5.	Все работники	За систематическую переработку сверх установленной работнику продолжительности рабочего времени: работа в загородных оздоровительных лагерях всех типов и наименований; проведение туристских походов, экскурсий, экспедиций; соревнований слётов (в полевых условиях).	Ст. 149 ТК РФ	15 % за весь период работы в указанных условиях

Приложение № 4 к
коллективному договору на
период с 15 января 2021 г. по 15
января 2024 г.

Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
учитель	методист
методист	учитель
педагог-психолог	воспитатель
воспитатель	старший воспитатель, педагог дополнительного образования

преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель ДЮСШ
учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физвоспитания	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда), инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
учитель технологии (трудового обучения)	мастер производственного обучения, инструктор по труду
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель
учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
старший тренер - преподаватель	тренер-преподаватель
тренер-преподаватель	старший тренер-преподаватель
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛТНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

Приложение № 5

к коллективному

15 января 2021

г. по 15 января 2024 г.

договору на период с

Расчётный листок организации

Организация

Месяц начисления

Подразделение

организации

Расчетный листок за _____20_____

Организация:						Подразделение организации: Должность:				
Ф.И.О										
К выплате:										
Табельный номер										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"			на детей			имущественных	
Вид		Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
			Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано				
Оклад по дням								Профвзносы		
Вознаграждение								НДФЛ исчисленный		
Замена										
Доплата за вредные условия труда										
Доплата за классное руководство										
Надбавка за звание										
Надбавка за стаж										
Проверка тетрадей										
Часы в _ классах										
Доплата за кабинет										
Ежемесячная премия										
Премия разовая										
Всего начислено						Всего удержано				
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы				
						Аванс				
						Зарплата				
						Премия				
Всего натуральных доходов										
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца				
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода				
Бухгалтер										

к коллективному договору на
период с 15 января 2021г. по 15
января 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие основные понятия: **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение - учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - **ОУ**);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного ТД допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный ТД может заключаться по соглашению сторон ТД без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении ТД в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий

работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию ОУ начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОУ;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ). В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр (обследование).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих ПВТР.

2.1.9. При заключении ТД впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями вне учреждения не разрешается. Данное положение подтверждено должностной инструкцией директора МБОУ от 01.10.2014 г.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного ТД. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного ТД.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его

уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных

или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским - заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, - установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы,

обусловленной ТД;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении ТД в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем **за три календарных дня** до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного ТД, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

ТД, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

ТД, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. **Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.**

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении ТД.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников - учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (*по* месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения ТД во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения ТД работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения ТД должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы (либо по желанию работника

перечисляется на указанный им в заявлении счет в кредитной организации на условиях, определенных ТД) не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни - 9 и 24 числа каждого месяца;

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и без сохранения заработной платы и других видов отпусков),
- ежедневного (междусменного) отдыха;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. На подготовку и дополнительной профессиональное образование за счёт средств работодателя - не реже одного раза в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и - вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях образовательного учреждения;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя и в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым * законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, на досрочную трудовую пенсию по старости;

3.3.10. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.11. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель в лице директора имеет право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными - правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенных ТД, не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 9 и 24 числа каждого месяца;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими - рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических

освидетельствований;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом ОУ, ТД, КД, ' соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

3.7.2. Материальная ответственность стороны ТД наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона ТД (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, ' оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен КД или ТД. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение ТД после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения * поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье – для административного, педагогического и учебно-вспомогательного персонала;
- пятидневная рабочая неделя с выходным днём по скользящему графику работы - для сторожей.

4.1.2. Режим работы определяется учебным расписанием для педагогических работников, расписанием внеурочной работы и графиками работ учебно-вспомогательного персонала и администрации, утверждаемых руководителем по согласованию с ВОППО учреждения.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междуменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, в том числе педагогам - библиотекарям.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю:

36 часов в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, педагогам-библиотекарям;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

30 часов в неделю - воспитателям образовательных учреждений.

18 часов в неделю:

учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья;

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных

ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для сторожей школы.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей.

4.1.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных ЛНА учреждения, КД) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.14. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с обучающимися посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс, группу после начала занятия с обучающимися, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2.Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников (**учителей, воспитателей**), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время (**в короткие между уроками, занятиями перерывы**).

В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи 30 минут (12⁰⁰-12⁰⁰) устанавливается следующим категориям работников: **секретарь учебной части, педагог библиотечарь.); с 12⁰⁰- 13⁰⁰ - руководителю, заместителям руководителя, заведующему хозяйством.**

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

Место приема пищи - **школьная столовая.**

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней - **работникам из числа - административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;**

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью **56 календарных дней** педагогическим работникам.

4.2.7. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года **с сохранением места работы и должности, без сохранения заработной платы.**

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО 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 под роспись не позднее чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей

этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены по соглашению сторон ТД часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам - в - возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение * почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным или отраслевым наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 57'6, ' 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях,

когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ВОППО.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения.

2. Педагогические работники учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных ОУ и негосударственных ОУ, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённой постановлением Правительства * России от 8 августа 2013 года № 678.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профкомом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий 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 педагогических должностях в период обучения в ОУ среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

6. Стаж непрерывной педагогической 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 педагогическую работу после увольнения с педагогической 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 педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах - управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно

предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

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

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

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

предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских ОУ за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

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

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической 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 трех месяцев;

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

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ОУ.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Учредителем и уставом учреждения, а также по соглашению сторон ТД.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом 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 работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает работодателю, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический

работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
учреждения длительного отпуска сроком до одного
года

Перечень педагогических должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Ассистент Декан факультета Начальник факультета Директор
института Начальник института Доцент
Заведующий кафедрой
Начальник кафедры
Заместитель начальника кафедры
Профессор
Преподаватель
Старший преподаватель

К *ДОЛЖНОСТЯМ* педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, начальники институтов, ученые секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог Учитель-логопед

**Положение
об административно-общественном контроле состояния охраны труда**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для организации в ОУ административнообщественного контроля (далее - АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста (инженера) по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

**II. Организация административно-общественного
контроля состояния охраны труда**

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля осуществляют ежедневно педагогические и другие работники - каждый на своём рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:
выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

безопасность мебели, технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, компьютеров, оргтехники, электрооборудования;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя

учреждения по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, председатель комиссии по охране труда, инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности - не реже одного раз в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется: организация и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля; выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев; исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативнотехнической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, - сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств; соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;

наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель ОУ и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля; выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций,

постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов; эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников; состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях; соблюдение установленного режима труда и отдыха; наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

IV. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

Приложение № 9

к коллективному договору на период с 15 января 2021 г. по 15 января 2024 г.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
----------	-------------------------	--	--

1	Лаборант, учитель, занятый химическими лабораториях	в	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2.	Лаборант, учитель занятый лабораториях (кабинетах) физики	в	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Библиотекарь, педагог- библиотекарь		Халат хлопчатобумажный	1
4.	Заведующий канцелярией		<i>Халат</i> хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик служебных помещений		Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Гардеробщик, вахтёр		Халат хлопчатобумажный	1
7.	Дворник; уборщик территории		Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Г алоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Г алоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
9.	Слесарь - сантехник при выполнении работ по ремонту канализационной сети		Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года
10.	Сторож		Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка утеплённая	1 Дежурный Дежурная

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1.	Приобретение и выдача СИЗ	шт	14	2,5	Согласно норм	Заведующий хозяйством	14	12	0	0
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Провести инструктаж по противопожарной безопасности с работниками и с детьми	раз	2	-	2 раза в год	Инженер по охране труда, классные руководители	71	65	0	0
5.2.	Провести проверку порошковых огнетушителей	шт	16	2,5	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
5.3.	Организовать и проводить тренировочные учения по пожарной эвакуации работников и обучающихся	раз	2	-	2 раза в год	Преподаватель-организатор ОБЖ	71	65	0	0
5.4.	Проводить систематическое комплектование противопожарными средствами кабинетов физики, химии, информатики, биологии, технического и обслуживающего труда	шт.	5	3	август	Заведующий хозяйством	71	65	0	0

М.Д.Вырупаева



Директор школы

И.И. Кожеуров



Председатель профкома

Печать

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов; эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников; состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха; наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III.

IV. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

Приложение № 9

к коллективному договору на период с 16 января 2016 г. по 16 января 2018 г.

Нормы

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
-------	-------------------------	--	--

-1.	Лаборант, учитель, занятый химическими лабораториях	в	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2.	Лаборант, учитель занятый лабораториях (кабинетах) физики	в	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
О.з.	Библиотекарь, педагог- библиотекарь		Халат хлопчатобумажный	1
4.	Заведующий канцелярией		Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик служебных помещений		Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Гардеробщик, вахтёр		Халат хлопчатобумажный	1
7.	Дворник; уборщик территории		Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Г алоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Г алоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
9.	Слесарь - сантехник при выполнении работ по ремонту канализационной сети		Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года
10.	Сторож		Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка утеплённая	1 Дежурный Дежурная

		Валенки	Дежурные
11.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. 4 пары 1 пара

Приложение № 10
к коллективному договору на период с
15 января 2021 г. по 15 января 2024 г.

Нормы
бесплатной выдачи работникам учреждения
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность профессия	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Уборщик, младший воспитатель, рабочий по кухне, прачка	200 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по обслуживанию зданий, сантехник, водитель	100 г
0	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Рабочий по обслуживанию здания, сантехник, водитель	200 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно сmyваемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по обслуживанию здания, сантехник, водитель	100 мл

**Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период
проведения забастовок**

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Работы, связанные с обеспечением занятости обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам
устанавливаются компенсационные выплаты**

Виды работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в зависимости от времени занятости в данных условиях;

- 1.1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.2. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.3. Работа за дисплеями ПЭВМ.
- 1.4. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
- 1.5. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.6. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
- 1.7. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
- 1.8. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
- 1.9. Работа на открытом воздухе в зимний период.

Приложение № 15
к коллективному договору на период с 16
января 2016 г. по 16. Января 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2016 год Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Йошкар-Олы» от 16 января 2016 года

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Йошкар-Олы» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 года администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщины
1. Организационные мероприятия										
1.1.	Организовать обучение и проверку знаний работников по ОТ	шт	1	-	февраль-март	Инженер по ОТ	71	65	0	0
1.2.	Провести испытание спортивного оборудования в зале и на спортплощадке	шт	2	-	Май-август	Учителя физической культуры	71	65	0	0
1.3.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы	шт	1	-	июнь	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
1.4.	Промывка и опрессовка систем отопления	шт	1	14	По графику	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
1.5.	Завезти песок и рассыпать во время гололеда	тонн	1	0,5	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
1.6.	Обеспечение уборочным инвентарем, дезинфицирующими и моющими средствами	шт	8	12	Постоянно в течение года	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
1.7.	Проведение смотра кабинетов по ОТ ;	раз	2	!	1 раз в полугодие	Комиссия по ОТ	71 1	65	0	0

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.8.	Проведение мероприятий по антитеррористической защите	шт	1	-	Постоянно в течение года	Администрация, и.о. специалиста по ОТ, заведующий хозяйством	71	65	0	0
1.9.	Усовершенствование школьных парт в начальной школе	комплекте в	13	8,5	До мая 2016г.	Директор школы	71	65	0	0
2. Мероприятия по электротехнической безопасности										
2.1.	Проведение замера сопротивления изоляций	пункт	1	15	По графику	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
2.2.	Своевременно заменять вышедшие из строя электророзетки, вилки, разъёмы	-	-	5	По мере необходимости	электрик	71	65	0	0
2.3.	Своевременно проводить мелкий ремонт бытовых и других электроприборов	-	-	3	По мере необходимости	электрик	71	65	0	0
2.4.	Планово-профилактические работы	-	-	-	По графику	электрик	71	65	0	0
2.5.	Замена люминесцентных ламп в помещениях школы	шт.	200	4	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Обновление мед. аптечек первой помощи	Шт.	10	5	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	71	65	0	0
3.2.	Медицинский осмотр работников школы	раз	1	95	1 раз в год согласно нормам	Марасанова Н.В	71	65	0	0

6	Своевременно заменять вышедшие из строя нагревательные элементы электроплит, электродонагревателей, проводить мелкий ремонт бытовых и других электроприборов				По необходимости	Зав. хозяйством Электрик	1210 чел. вместе с учащимися
7	Произвести замену электродвигателя на вентиляции в школьной столовой				В течение года	Зав. хозяйством Электрик	1210 чел. вместе с учащимися
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма							
1	Организовать с педагогическими работниками инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с детьми по ПДД				Ежегодно сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР	1210 чел. вместе с учащимися
2	Организовать с детьми изучение Правил дорожного движения согласно Программы				В течение года	Кл. руководители, Заместитель директора по ВР	1210 чел. вместе с учащимися
3	Проводить встречу с работниками ГАИ - ГИБДД и учащимися школы, родителями				В течение года	Заместитель директора по ВР Кл. руководители	1210 чел. вместе с учащимися
4	На родительских собраниях периодически обсуждать вопросы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма				В течение года	Заместитель директора по ВР Кл. руководители	

Примечание: Сумма расходов на охрану труда зависит от финансирования Учредителем.

Директор школы №10 *Алексин* А.В. Никитин

«15» *Июль* 20 *12* г.



Председатель ПК *Вырупаева*

«15» *Июль* 20 *12* г.



М.Д.Вырупаева

Всего пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
75 (семьдесят пять) листов.

Директор школы

А.В.Никитин А.В.Никитин



Проведена уведомительная регистрация
в Йошкар-Олинской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный номер № 15
от «04» марта 2021 г.

Ответственное лицо:
А.К. Чловосева
(Должность, подпись, Ф.И.О.)

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»
Регистрационный номер 315