

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
средняя общеобразовательная
школа №14 г. Азова

2025 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «21» апреля 2025года.

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 г. Азова МБОУ СОШ №14 г. Азова

2. Песоцкая Татьяна Борисовна, 6-82-59

Фамилия, имя, отчество (полностью), телефон (факс) работодателя (представителя работодателя), индивидуального предпринимателя

Шрайнер Сергей Олегович, 6-70-01

представитель органа первичной профсоюзной организации или иной представитель, избираемый работниками

3. Ростовская обл. г. Азов, пер. Черноморский 77

(реквизиты, почтовый индекс, адрес организации)

4. Образование

(отрасль народного хозяйства)

5. Муниципальная

(организационно-правовая форма организации)

6. Образовательная

(основные виды деятельности)

7. 10 января 2012, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №18 по Ростовской области, №007413476 (дата, место и номер свидетельства о государственной организации)

Коллективный договор подписали:

От работодателя: и.о. директора МБОУ СОШ №14 г. Азова



От работников: председатель ПК МБОУ СОШ №14

от работодателя:

И.о. директора МБОУ СОШ №14

Ресоцкая Т.Б.

« 21 » апреля 2025 г



от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного

учреждения

Шрайнер С.О.
« 21 » апреля 2025 г

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to S.O. Shrainger, written over the printed name.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14 г. Азова
с 21.04.2025 по 21.04.2028

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 25941/25-1191
от 16.10.2025 г.

г. Азова
2025г.

Содержание Коллективного договора:

№ п/п	Наименование раздела	Страница
	Общие положения	6
1.	Трудовые отношения	7
2.	Обязательства работодателя по обеспечению занятости	11
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	15
4.	Режим труда и отдыха	18
5.	Оплата труда и гарантированные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, нормирование труда	26
6.	Охрана труда и здоровья. Улучшение условий охраны труда	33
7.	Социальные гарантии, льготы и социальное страхование	39
8.	Защита молодого специалиста	43
9.	Социальное партнерство	46
10.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	51
11.	Ответственность за выполнение коллективного договора	54
12.	Разрешение споров по условиям, включенным в коллективный договор	55
13.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	55
14.	Заключительные положения	55

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение «Об оплате труда работников МБОУ СОШ №14».
3. План повышения квалификации педагогических работников.
4. План аттестации педагогических работников.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем и указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков.
6. Соглашение по охране труда.
7. Порядок проведения медицинских обследований.
8. Перечень должностей и профессий подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам.
9. План санитарно-оздоровительных мероприятий.
10. Программа «Нулевой травматизм»
11. Договор-соглашение на охрану труда.
12. Положение о порядке определения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов.
13. Положение по определению надбавки за качество выполняемых работ работникам.
14. Положение о премировании работников.
15. Состав комиссии по контролю за соблюдением коллективного договора.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года №90-ФЗ, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – **и.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова Песоцкая Татьяна Борисовна**, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профком», в лице **председателя первичной профсоюзной организации Шрайнер Сергей Олегович**

3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

¹

5. Работодатель и Работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст.212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

10. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

11. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

12. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

РАЗДЕЛ I. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

Работодатель:

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника. В соответствии с

Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовые отношения оформлять в соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

В соответствии со статьей 351 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, работа в сфере детско-юношеского спорта, с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

1.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

1.5. Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.7. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными

нормативными актами, настоящим коллективным договором. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

1.8. В соответствии со статьей 60 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

1.9. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. 1.11. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) учитывается в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, если по определенным профессиям, должностям предусмотрено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. Наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке устанавливаемых Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст. 57 ТК РФ).

1.12. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

1.13. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

- при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

- при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

- при составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования:

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- Информирование представителей работников по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

1.14.Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, в том числе возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);

- представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;

- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);

- вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обеспечивать защиту и представительство работников-членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

1.15.Работник обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- повышать свой профессиональный уровень;

- укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

2.1. Признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников.

2.2.Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель разрабатывает

мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по изменению режима работы организации, переобучению работников и т.д.

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

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, другими мероприятиями, влекущие за собой сокращение рабочих мест осуществлять только в соответствии с действующим Уставом ОО с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Работодатель обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры по соблюдению прав и интересов работников.

2.6. Стороны договорились о том, что:

2.6.1. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.6.2. Работодателю необходимо организовать рабочие места для инвалидов, если среднесписочная численность работников составляет 35 человек и более. Согласно Областному закону от 07.03.2006 №461-ЗС «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области» установлена квота для приема на работу инвалидов 3% от среднесписочной численности

работников. (Порядок квотирования, утвержден постановлением Правительства Ростовской области от 01.06.2012 № 476).

2.6.3.Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

2.6.4.При расширении организации обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы.

2.7.Помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (до 5 лет в соответствии с Федеральным законом № 352-ФЗ от 03.10.2018г.);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей;
- в семье, которых один из супругов имеет статус безработного;
- женщины, имеющие детей до 14 лет или ребёнка инвалида до 16 лет.

2.8.Согласно статье 261 расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.9.В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в т. ч. и повышение тарифов (окладов).

2.10.Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления профсоюзного комитета.

2.11. Члены коллектива обязуются выполнять положения Устава, выполнять распоряжения администрации, повышать качество образования, соблюдать требования по охране труда, жизни и здоровья детей, ТБ, производственной санитарии.

2.12.Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату.

2.13.Руководителю МБОУ предусматривать различные мероприятия для нематериального стимулирования педагогических работников по осуществлению функций классного руководства в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования РФ на 2020-2022 г. г.

2.14.Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.15.Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке.

2.18. Осуществлять контроль по соблюдению работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.19. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

2.20. Осуществлять контроль по порядку хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах;

2.21. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

2.22. Осуществлять контроль по выполнению коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.23. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

РАЗДЕЛ III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного

и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст.21 Трудового кодекса РФ).

3.2.Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд организации определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

3.3.Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

3.4.Работодатель обеспечивает право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.п.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 и ст.197 ТК РФ).

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 500 часов.

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохраняется за ним место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором.

Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

3.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных или внебюджетных средств организации.

3.6. В целях, эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учетом мнения представительного органа работников:**

3.6.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации работников в учебных заведениях и доводит его до сведения работников.

3.6.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.6.3. Согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование приравнивается к среднему профессиональному образованию. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В результате обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

3.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации.

РАЗДЕЛ IV. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного), а также с учетом специфики работы.

4.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за должностной оклад для педагогических работников) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- учитель, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель - 18 часов;
 - преподаватель - организатор ОБЖ, педагог-психолог, старший вожатый – 36 часов;
 - остальные сотрудники – 40 часов.
- 4.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.
- Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а

также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

4.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных законодательством.

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

4.4.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации;

4.4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами,

разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

4.4.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.4.5. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.4.6. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.4.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.4.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.4.10. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, остальным сотрудникам 28 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех рабочих календарных дней.

4.6. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с составленным до начала календарного года графиком (статья 123 ТК РФ), не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

4.8. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, представляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- Работникам, имеющим ребенка - инвалида.

4.9. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники организации имеют право на отпуск без сохранения заработной платы, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании письменного заявления в указанный им срок. Продолжительность такого отпуска определяется соглашением между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работники организации имеют право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет	- 14 дней
- имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет	- 14 дней
- имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет	- 14 дней
- для ухода за заболевшим членом семьи на срок	согласно

	медицинскому заключению
- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей	3 дня
- в связи с похоронами близкого родственника	3 дня
- в связи с переездом на новую квартиру	3 дня
- в связи с проводами детей в армию	2 дня

Работникам, использующим отпуск без содержания, превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года, эти дни не включаются в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (статья 121 ТК РФ).

4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, согласно Порядку, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ) и Приказа Минобрнауки № 644 от 31 мая 2016 года «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»:

4.11.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

4.11.2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные в Порядке определяются администрацией ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.11.3. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

4.12. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных законодательством и по личному заявлению работника (статья 128 ТК РФ).

4.13. Согласно статье 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда класс 3.2 - 4. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

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

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

4.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять контроль по соблюдению работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- Представлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ;
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора;
- Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА И ГАРАНТИРОВАННЫЕ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников образовательного учреждения МБОУ СОШ № 14 производится в соответствии с Постановлением администрации города

Азова № 1131 от 24.11.2021 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Азова», Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова. «Положения о порядке определения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов» приказ №308 от 30.12.2021г., «Положения по определению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ №14 г. Азова», приказ № 308 от 30.12.2021 г., «Положение о премировании работников МБОУ СОШ №14 г. Азова», приказ №308 от 30.12.2021 г.

Оплата труда работников должна производиться с учётом индексации должностных окладов, ставок заработной платы, согласно ст. 133 ТК РФ и изменениям в ФЗ № 82-ФЗ от 19.06.2000г. «О минимальном размере оплаты труда»).

5.2. Выплата заработной платы производится в денежном эквиваленте.

5.3. Система оплаты труда включает себя:

- Оплату труда по ставкам, должностным окладам профессиональных квалификационных групп;
- Выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова.

5.3. Выплата заработной платы производится на расчетный счет (банковскую карту) работника не реже 2-х раз в месяц.

Выплата производится за первую половину месяца (1-15 число) 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца (16-30/31 число) 5-го числа следующего месяца. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днём, то она выдаётся накануне.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяц. В расчет по результатам месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяц (письмо Минтруда от 10.08.2017 №14-1/В-725).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются листки с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

5.4. Оплата труда производится по должностным окладам согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих, рабочих.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

5.5. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие дни, сверхурочную работу устанавливается работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

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

5.7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 154 ТК РФ).

5.9. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц (части 3 статьи 133 ТК РФ).

При установлении доплат до минимального размера оплаты труда учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором, а также оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.11. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
 - при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
 - при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.
- Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия сотрудника в письменном виде.

5.13. Изменения нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

5.14. Администрация школы обязуется не позднее мая текущего года представить в профсоюзный комитет школы штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. Изменения в штатном расписании доводятся до сведения сотрудников.

5.15. При рассмотрении нагрузки должны, как правило, сохраняться следующие условия:

- Преемственность классов;
- Объем нагрузки (изменение нагрузки предыдущего года не должны превышать 10%);
- Учителя и воспитатели должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на следующий год до ухода в отпуск.

5.17. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда , при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.18. В целях контроля по рациональному использованию финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.19. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

5.20. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами,

графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 – 9 классов не допускается.

5.21. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Руководителю своевременно обеспечивать:

- индексацию заработной платы работников, в порядке, установленном трудовым законодательством и соответствующими нормативно-правовыми и локальными актами (статья 134 ТК РФ).

- Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования РФ на 2020-2022 г. г.

5.22. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ или иными федеральными законами.

5.23. Работодатель осуществляет контроль над размером удержаний из заработной платы работника согласно статьи 138 ТК РФ и статьи 110 СК РФ.

5.24. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производить в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.25. Работодателю установить системы нормирования труда согласно статье 159 ТК РФ, с учетом мнения представительного органа работников и на основании выше перечисленных актов регионального и муниципального органов власти.

5.2.6. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.27. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат наступает согласно ст. 236 ТК РФ. 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 компенсацией в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, размер процентов денежной компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.28. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять контроль по реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;
- Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;
- Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (статья 41 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Улучшение условий охраны труда.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль по безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

В соответствии со статьей 218 ТК РФ создать в ОО комиссию по охране труда.

6.2.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками, согласно Положению по Системе управления охраной труда ОО.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, проведение оценки профессиональных рисков, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.5.Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах ОУ (ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда») с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда и их закрепление в трудовых договорах (контрактах).

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

Проводить в установленном порядке законодательством Российской Федерации оценку профессиональных рисков.

6.2.6.Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.7.Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

Ознакомить работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией опасных зон), с требованиями правил по охране труда.

6.2.8.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях, компенсациях и СИЗ, о результатах специальной оценки условий труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках.

6.2.9.Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации по выполнению возложенных на них обязанностей.

6.2.10.Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение

сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме. (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.2.11.Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12.Осуществлять контроль по содержанию и техническому состоянию зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13.Не применять в ОУ материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключения) в соответствии с законодательством РФ. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15.Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16.Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.2.16.Осуществлять контроль по соблюдению работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не

прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.22.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Организовывать проведение общественного контроля по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.5.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля по состоянию охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.5.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.5.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля по состоянию охраны труда в образовательной организации.

6.5.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.5.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств,

предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.5.8. Обеспечивать участие уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в ОО, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- немедленно извещать директора ОО о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ОО или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении средствами индивидуальной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Сотрудники школы имеют право на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в Ростовской области и Азовском районе педагогическим работникам.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, ежемесячно выплачивать пособие установленное законодательством.

7.2.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

В установленном порядке перечислять в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а так же в пенсионные фонды.

7.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

7.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

7.2.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта. В целях выполнения указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015г, направленных на снижение смертности в Ростовской области, а также во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27-16/5105 от 06.11.2015г. администрации образовательного учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОО;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;

- участие работников ОО в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.2.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

7.2.8. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере за счет средств работодателя.

7.2.9. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка. В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 606 «О мерах реализации демографической политики РФ» реализации комплекса мер Правительства Ростовской области от 16.08.2013 года (п. 2.2), во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27.4-16/385 от 10.09.2013 года и Письма Администрации Азовского района от 12.11.2013 года № 733, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью устанавливаются следующие льготы:

- при рождении ребёнка организация выплачивает женщине дополнительно 2000 рублей;

- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью более 30 минут каждый.

7.2.11. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.13. В соответствии с рекомендациями Международной организации труда «О ВИЧ/СПИДе и сфере труда» № 200, принятой в 2010 году в соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской Области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской Области» и Союзом

работодателей Ростовской области на 2020 - 2022 годы работодатель обеспечивает проведение мероприятий, направленных на профилактику (путем просвещения и практической поддержки положительного изменения поведения работников, пропаганды здорового образа жизни) распространения ВИЧ/СПИД среди работников организации, социальные гарантии работникам по диагностике, лечению и профилактике ВИЧ/СПИД, разрабатывает и внедряет в организации программу «Противодействие ВИЧ/СПИД» на рабочих местах. При проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием информационного Модуля «Оценка уровня знаний поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.2.14. Направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

Представлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документы о назначении пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

В соответствии с Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.

В соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» руководителю своевременно оформлять необходимые сведения о трудовой деятельности работника (ст. 65, ст. 66 ТК РФ).

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.3.1. Представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

7.3.3. Организовать контроль по работе предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.3.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

РАЗДЕЛ VIII. ЗАЩИТА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

8.1. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования города Азова молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

8.2. Администрация школы обязана заключить трудовой договор с молодым учителем (воспитателем) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе, и предоставить полную нагрузку не менее 18 часов.

8.3. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок (срочный трудовой договор), если молодой специалист принимается на период отсутствия основного работника. При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

8.4. Администрация и профсоюз школы должны оказывать:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

8.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- проводить мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

РАЗДЕЛ IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием,

соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.4. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.5. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.6. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.8.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.8.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.8.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.8.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.8.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

- по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.8.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.8.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.8.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.8.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.8.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.8.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.8.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.8.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.8.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.8.17. Другие обязательства. Свобода творчества.

9.9. Стороны договорились о том, что:

1. Учитель и воспитатель имеют право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям;

2. Предоставлять возможность педагогическим работникам по их желанию проходить переаттестацию чаще, чем оговорено в положении об аттестации;

3. Время школьных каникул учитель может использовать (с согласия администрации) для повышения методического мастерства;

4. Учитель имеет право отказать любому в посещении своего урока, если администрация не предупредила его о посещении.

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Взаимоотношения работодателя (администрации) и профсоюзной организации (профкома) строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.2.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.2.5. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.2.8. Профком обязуется содействовать успешному выполнению производственных программ организации с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

10.2.9. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, Профсоюза, раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.10. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать рабочее время для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.11. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации;

10.2.12. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых

функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2.13. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.5. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

10.6. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п.1 ст.11 Федерального закона о профсоюзах).

10.7. Для осуществления уставной деятельности профорганизаций работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.8. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа.

10.9. Работодатель, должностное лицо администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности.

10.10. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (п.3 ст.28 Федерального закона о профсоюзах).

10.11. Профком обязуется содействовать успешному выполнению программ образовательной организации с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

10.12. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

РАЗДЕЛ XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников ОО.

Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

11.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ XII. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

12.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

12.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ XIII. КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, для чего избирается комиссия из 5 человек.

13.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

13.3. Один раз в год, стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются по его выполнению на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

РАЗДЕЛ XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель:

14.1.1. Обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;

14.1.2. размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с

настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.1.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на и равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.1.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

14.1.5. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Настоящий Коллективный договор действует на протяжении трех лет с момента подписания его сторонами. Стороны обязуются начать

переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

Работодатель:

М.П.

_____ Т.Б. Песоцкая

« 21 » _____ апреля _____ 2025 г.

Представитель работников:

М.П.

_____ С.О. Шрайнер

« 21 » _____ апреля _____ 2025 г.

Коллективный договор утвержден на собрании работников « 17 » апреля 2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №14 г. Азова

I. Общие положения.

1. Трудовой распорядок МБОУ СОШ №14 определяется правилами трудового распорядка.
2. Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со статьей 190 ТК РФ «утверждаются директором с учетом мнения профкома школы».
3. Целью ПВТР является регулирование трудовых и педагогических отношений и установление такового правопорядка в коллективе, который бы обеспечил эффективное решение все педагогических и хозяйственных задач МБОУ СОШ №14.
4. ПВТР регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности работников и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

II. Порядок приема и увольнения работников.

1. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем заключения с МБОУ СОШ №14 в лице директора трудового договора (контракта) о работе в МБОУ СОШ №14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
2. При приеме на работу директор обязан потребовать от работника документы:

- а) трудовую книжку, а если лицо поступает на работу впервые – справку о последнем занятии;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) В соответствии со статьёй 65 Трудового Кодекса РФ при заключении трудового договора необходимо предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- д) документы воинского учета для военнообязанных;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ («Личную медицинскую книжку» установленного образца с допуском СЭС);
- ж) лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги и др.), обязаны представить соответствующие документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;

На всех, принимаемых на работу в МБОУ СОШ №14, включая прием по совместительству, директор издаёт приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности.

4. На каждого работника МБОУ СОШ №14 заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, материалов по результатам аттестации, карточки учета Т.№2, автобиографии, контракта.

5. При приеме на работу, заключении контракта администрации МБОУ СОШ №14 обязана:

- а) ознакомить работника со всеми его трудовыми и педагогическими правами и обязанностями, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности с оформлением в журнале установленной формы;

- б) ознакомить с историей МБОУ СОШ №14, его развитием, познакомить с коллективом, рассказать об особенностях работы.

6. Заключение, изменение и прекращение трудового договора проходит в соответствии с ТК РФ (гл.11, 12, 13)

7. В связи с изменениями в работе школы и организации труда в школе (изменением количества классов, учебного плана, режима работы школы, введением новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника (системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы), изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных

видов работ (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника с его согласия на другую работу (с письменным предупреждением за 2 месяца). Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п.2 ТК РФ.

8. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III. Общие обязанности работников в трудовых отношениях.

1. В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

2. Соблюдать трудовую дисциплину.

3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

4. Выполнять установленные нормы труда.

5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

6. При причинении ущерба возмещать ущерб в размере прямого действительного ущерба.

7. Покинуть МБОУ СОШ №14 при отстранении от работы в случае появления на рабочем месте в состоянии токсического, наркотического, алкогольного опьянения в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и исполнять обязанности согласно инструкциям (по охране жизни и здоровья учащихся, по технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности).

10. Соблюдать в отношениях взаимную вежливость и корректность.
11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
13. Приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала урока.
14. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
15. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ОУ, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). Ст.214 ТК РФ
16. Проходить профессиональную подготовку и переподготовку. Ст.196 ТК РФ

IV. Общие педагогические обязанности работников.

1. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию.
2. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.
3. Соблюдать права ребенка, изложенные в конвенции о правах ребенка.
4. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.
5. Постоянно совершенствовать арсенал педагогических средств и методов, быть в курсе всех новых педагогических технологий в стране и за рубежом.
6. Проводить уроки и занятия на высоком профессиональном уровне.
7. Способствовать охране жизни, укреплению физического и психического здоровья детей.
8. Обогащать опыт межличностного общения работников и учащихся школы.
9. Способствовать формированию у детей уважения к правам и свободам других людей, толерантности.
10. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых

школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

11. Постоянно взаимодействовать с семьей в целях обеспечения полноценного развития детей.

12. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся в соответствии со своими должностными обязанностями (педсовет, планерное совещание, посещение открытых уроков, дни здоровья, совещания методических объединений);
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- выполнять распоряжения учебной части в точности и в срок;
- выполнять все приказы директора школы.

13. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не реже четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- оставлять учеников в кабинете во время урока и других мероприятий без присмотра;
- отправлять во время занятий учащегося домой или в другие места;
- классным руководителям использовать уроки других учителей для проведения бесед;
- делать замечания работникам в присутствии детей, родителей или других работников школы;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

- курить в помещении школы.

15. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. Права работников в трудовых отношениях.

В соответствии со ст. ТК РФ работник имеет право.

1. На сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

2. На длительный отпуск для педагогических работников – не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы – продолжительность 1 год без оплаты (ст. 5 п.5 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ).

3. На автоматическое снятие дисциплинарного взыскания через год со дня применения, если в течение года работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

4. На здоровые и безопасные условия труда (ст. 139 КЗоТ РФ).

5. На гарантии и компенсации работникам (ТК РФ, раздел УП, гл. 23-28, ст. 164-188).

6. На получение справки о работе в данном ОУ с указанием специальности, квалификации, должности, времени работы и размере заработной платы.

7. На предоставление 3 дней оплачиваемых отгулов работникам, отработавшим учебный год без больничных листов.

8. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.

10. На досрочный выход на пенсию по старости, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

11. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

12. На повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

13. На получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором МБОУ СОШ №14.

14. На защиту персональных данных. Гл.14 ТК РФ

15. На расторжение трудового договора по собственной инициативе. Ст.80 ТК РФ

16. На гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с обучением. Ст.173 ТК РФ

17. На длительный отпуск для педагогических работников, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы, продолжительностью 1 год, без оплаты: ст. 335 ТК РФ

VI. Общие педагогические права.

В соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении педагогические работники имеют право:

1. Выбирать и использовать учебные программы, учебные пособия и материалы, утвержденные Министерством образования и рекомендованные к применению.

2. Творчески разрабатывать учебные программы, учебные пособия и материалы, утвержденные Министерством образования и рекомендованные к применению.

3. Использовать все педагогические средства воспитания и обучения.

4. Защищать профессиональную честь и достоинство.

5. Получать информацию о новых педагогических технологиях, опыте.

6. На защиту от некомпетентности или необоснованного вмешательства в свою педагогическую деятельность.

7. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
- быть избранным в Управляющий совет школы;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива школы.

VII. Основные права и обязанности администрации.

В соответствии с ТК РФ, Типовым положением об ОУ

1. Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам за 2 месяца до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

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

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (до 5 и до 20 числа каждого месяца);
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде. Улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование все рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время;
- обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

2. Основные права администрации.

А). Директор учреждения имеет право (с.22 ТК РФ):

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- применять дисциплинарные взыскания;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

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

- назначать классных руководителей, представителей методических объединений, секретаря педагогического совета;

- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности МБОУ СОШ №14, управляющего совета учреждения, попечительского совета.

Б). Другие администраторы имеют право:

- объявлять благодарность;

- объявлять замечание;

- давать обязательные указания для подчиненных работников;

- определять трудовую функцию в соответствии с должностной инструкцией подчиненным работникам;

- издавать распоряжение в пределах своей компетенции.

- участвовать в подготовке локальных актов, распоряжений и приказов в пределах своей компетенции.

К администрации относятся директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).

Директору подчиняется весь состав администрации.

Заместителю директора по хозяйственной работе подчиняется весь обслуживающий персонал. Заместителям директора по УВР подчиняются все педагогические сотрудники школы.

IX. Рабочее время и его использование.

1. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием уроков, обслуживающего персонала графиком работы.

2. Педагогические работники должны быть на рабочем месте не позднее чем за 20 минут до начала уроков по расписанию, а дежурный учитель не позднее чем за 30 минут до начала занятий.

3. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителей и других педагогических работников. В эти периоды они привлекаются руководством школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (объема педагогической работы) до начала каникул.

4. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания педагогического совета – 5 раз в год.

Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора, но не реже одного раза в полугодие. Классные родительские собрания не реже одного раза в четверть.

Заседания педагогического совета и общие собрания трудового коллектива могут продолжаться не более двух часов, родительские собрания - не более 1,5-2 часов.

4. Продолжительность ежегодных отпусков работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством

5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения профсоюзного органа. Отпуска предоставляются без нарушения нормативного хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего учебного года и доводится до сведения всех сотрудников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам приказом по школе, подписанным директором.

6. Учителям и другим работникам МБОУ СОШ №14 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерыва между ними.
- оставлять учеников в школе без присмотра;
- отсылать детей во время занятий домой или в другие места.

7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников школы от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать посторонним лицам на уроках и занятиях без разрешения педагогических работников или администратора. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям;
- делать замечания работникам в присутствии детей, родителей или других работников школы.

Х. Поощрения.

1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с обучающимися, за продолжительный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии свободных финансовых средств);

- предоставление дополнительных отпусков, отгулов в каникулярное время: за ремонт кабинетов, за проведение внеклассных мероприятий продолжительностью более 3-х часов, дежурства на школьных вечерах, за походы, экскурсии, поездки во внерабочее время (по представлению зам. директора по УВР);

- ценный подарок;

- почетная грамота;

-представление к званию лучшего по профессии;

- инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации школы, органы самоуправления: Управляющий совет, совет школы; попечительский совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения;

- за особые трудовые заслуги школа может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки;

- за особые трудовые заслуги работнику могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

- поощрения объявляются в приказе директора по школе, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

- предоставление отгулов в каникулярное время за ремонт кабинетов, за проведение внеклассных мероприятий продолжительностью более 3-х часов, дежурства на школьных вечерах, за походы, экскурсии, поездки, вызванные производственной необходимостью

XI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющих ущерб другим работникам, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

2. Директор школы имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (по выбору – в зависимости от тяжести нарушения):

- замечание;

- выговор;

- увольнение

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка. Уставом школы, должностной инструкцией, другими нормативными актами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул (т.е. за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин);

- за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения;

- за нарушение работников требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется ст. 193-194 ТК РФ.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для взыскания. Об отказе от дачи объяснения составляется акт.

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть наложено не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневной срок.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся.

3. Представители администрации (заместители директора) применяют за нарушение трудовой дисциплины только одну меру – объявляют замечание.

4. Другие меры применяет директор школы по предоставлению администрации.

5. Дисциплинарные взыскания на директора школы налагаются учредителем.

6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

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

- Правила внутреннего распорядка вывешиваются в учительской.
- С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Согласовано:

Председатель ПК

С.О. Шрайнер
протокол от 09.01.2025 № 2

Утверждаю:

И.о. директора МБОУ СОШ №14 г. Азова

Т.Б. Песоцкая
приказ от 26.11.2024 № 186/8

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова, осуществляющими основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Примерным положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» (В редакции Законов Ростовской области от 26.07.2012 г. N 919-ЗС; от 23.12.2013 г. N 85-ЗС) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал

норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет средств областного бюджета определяется осуществляющим полномочия учредителя Управлением образования.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников государственных учреждений»:

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

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением

педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Примерным положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	старший вожатый	13886
	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	14562
	3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования	15272
	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель -	16022

	уровень	организатор основ безопасности и защиты Родины; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
--	---------	--	--

2.3.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников культуры**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:	Библиотекарь:	
	без категории	7804
	II категории	8193
	I категории	8600
	ведущий	9031

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень: наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: Секретарь руководителя, лаборант	6437
	2-й квалификационный уровень: Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».	6762

	3-й квалификационный уровень: Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7102
	4-й квалификационный уровень; Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7437
	5-й квалификационный уровень в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	9477 9031
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень: Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам	7437
	2-й квалификационный уровень: должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7805
	3-й квалификационный уровень: должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8193
	4-й квалификационный уровень: должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8600
	5-й квалификационный уровень: главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9031
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	9956 9477
	2-й квалификационный уровень	10453
	3-й квалификационный уровень	10974

2.3.5. Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; электрик	4734
	1-й квалификационный разряд	4808
	2-й квалификационный разряд	5087
	3-й квалификационный разряд	5386
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	5718
	5-й квалификационный разряд	6048
	2-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля;	
	6-й квалификационный разряд	6396
	7-й квалификационный разряд	6762

	3-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	7160
	4-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля*	7676

Примечание к таблице № 4.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.3.6. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Заведующий библиотекой:	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей,	9956
учреждениях дополнительного профессионального образования;	
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	9483
Специалист по закупкам;	
специалист по охране труда;	
системный администратор	7437

2.3.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа

вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России	 до 10 5 – 15

	от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:	
	руководитель учреждения, заместители руководителя	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
3.	За обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:	
	педагогические работники	5 – 15

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в приказе учреждения. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике химии, биологии, географии, информатике, физике, иностранному языку, истории	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
9.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: -работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н - иным работникам	до 20 до 25
10.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): - работникам, входящим в ПКГ работников образования,	

	утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н - иным работникам	до 15 до 20
11.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
12.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей): - работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н - иным работникам	до 15 до 20
13.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
14.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 - 10
15.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
16.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством
17.	Преподавателям и мастерам производственного обучения образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, за кураторство (руководство группой)	до 30
18.	Педагогическим работникам, уполномоченным по правам ребенка	до 20

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от

заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в приказе по учреждению.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух классах (группах), в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство (кураторство) ведется отдельно по каждому классу (группе) с учетом наполняемости.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учитываются оснащенность кабинета (лаборатории) оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в приказе учреждения с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 14 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (доп. соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

3.7. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории: до 20 процентов.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда

педагогических работников определяются Положением о порядке определения и назначения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Положением о порядке определения и назначения надбавки за качество выполняемых работ.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением о порядке определения и назначения надбавки за качество выполняемых работ, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета и бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№	Перечень	Размер надбавки
---	----------	-----------------

п/п	категорий работников	(процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в Положении о премировании.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования г. Азова, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается приказом управления образования № 824 от 30.12.2021.

4.11. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже размера должностных окладов, установленного настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	27774
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	25254
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	22959

Примечание к таблице № 11.

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования г. Азова.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения по решению Управлением образования г. Азова с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управлением образования г. Азова в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управлением образования г. Азова.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования г. Азова, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителем учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Управлением образования г. Азова руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не

входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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);

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного, местного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования города Азова.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного, местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ С.О. Шрайнер
« 9 » января 2025г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ Т.Б. Песоцкая
« 26 » ноября 2024г.
Приказ №186/8

ПЛАН
повышения квалификации педагогических работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова.

№ п/ п	Ф.И.О.	Планируемая переподготовка				
		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Аксенова С.Ф.		+			+
2.	Балакина И.В.		+			+
3.	Иванова Т.С.			+		
4.	Балина Н.А.		+			+
5.	Харламова Т.Г.		+			+
6.	Козина Е.С.			+		
7.	Панасюк Е.В.			+		
8.	Овчинникова И.Б.			+		
9.	Шрайнер С.О.	+			+	
10.	Шрайнер Е.А.	+			+	
11.	Ровчак З.М.			+		
12.	Герасименко В.Н.			+		
13.	Богомолова Е.В.	+			+	
14.	Мишустина Н.В.		+			+
15.	Фоменко Г.И.		+			+
16.	Бойко Е.А.			+		
17.	Балова Н.А.	+			+	
18.	Шершакова К.А.		+			+
19.	Северина Е.Э.	+			+	
20.	Селезнева Т.С.		+			+
21.	Калякин А.В.	+			+	
22.	Приходько С.М.	+			+	

23.	Качалова О.С.		+			+
24.	Едрышова А.А.		+			+
25.	Десятова О.С.	+			+	
26.	Великая Е.С.		+			+
27.	Алиева О.О.			+		
28.	Буряк С.П.	+			+	
29.	Белоусова Н.М.			+		
30.	Фирюлина Н.М.			+		
31.	Ерохина С.А.			+		
32.	Гончарова В.И.			+		
33.	Гаврилова Н.А.		+			+
34.	Карастылева Н.А.	+			+	
35.	Пухкало О.П.		+			+
36.	Цымбал О.И.			+		
37.	Гавришева Е.В.			+		
38.	Чернышова М.Б.			+		
39.	Демченко Е.С.		+			+
40.	Чудилова Л.Н.			+		
41.	Песоцкая Т.Б.			+		
42.	Вылупко Н.А.		+			+
43.	Мышкина Л.В.	+			+	
44.	Бутенко А.С.	+			+	
45.	Акопян Л.Г.	+			+	
46.	Кротова Д.О.			+		
47.	Фоменко Т.С.		+			+
48.	Кашиник М.А.		+			+

Приложение №4
к коллективному договору

Утверждаю
И.о. директора МБОУ СОШ №14 г. Азова
Т.Б. Песоцкая
Пр.№ 186/8 от 26 ноября 2024 года.

П Л А Н
аттестации педагогических работников
МБОУ СОШ № 14 г. Азова Ростовской области
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Квалификация	Предмет	Дата аттестации.
1.	Чудилова Л.Н.	Высшая	Начальные классы	25.12.2020
2.	Вылупко Н.А.	Высшая	Начальные классы	25.12.2020
3.	Харламова Т.Г.	Высшая	Русский язык и литература	23.04.2021
4.	Десятова О.С.	Высшая	Английский язык	21.05.2021
5.	Гамаюнова Е.В.	Высшая	История и обществознание	26.02.2021
6.	Фоменко Т.С.	Высшая	Информатика	26.03.2021

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ С.О. Шрайнер
«9» января 2025г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ Т.Б.Песоцкая
Приказ № 186/8 от «26» ноября 2024г.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/ п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1.	Директор	3
2.	Зам. директора по АХЧ	3
3.	Главный бухгалтер	3

Приложение № 6
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета
Шрайнер О.С.
«9» января 2025 г.

Утверждаю
И.о. директора МБОУ СОШ №14
Песоцкая Т.Б.
Приказ № 186/8 от «26» ноября 2024 г

**Соглашение по охране труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №14 г. Азова**

№ п/п	Содержание мероприятий	Периодичность	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1.	Периодическая проверка	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, зам. директора по АХЧ, медсестра
2.	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	уборщики служебных помещений, дворник
3.	Обеспечение безопасных условий труда	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, зам. директора по АХЧ
4.	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности с вновь принятыми на работу	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, зам. директора по АХЧ
5.	Проведение повторного внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год по мере необходимости		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор
6.	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, зам. директора по АХЧ
7.	Контроль за соблюдением техники	В течение года		01.01.2025г.-	директор, зам. директора

	безопасности			31.12.2025г.	по АХЧ
8.	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год		20.03.2025г., 12.10.2025г.	зам. директора по АХЧ, представители ВДПО
9.	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	95,8	01.01.2025г.- 31.12.2025г.	зам. директора по АХЧ, ВДПО
10.	Приобретение хозяйственных товаров	В течение года	70,0	01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ
11.	Приобретение моющих средств	В течение года	70,0	01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ
12.	Дезобработка помещений	2 раза в год	60,0	05.2025г., 10.2025г.	директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ
13.	Содержание кнопки тревожной сигнализации	В течение года	5,9	01.01.2025г.- 31.12.2025г.	ОВО при ОВД
14.	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	В течение года	68,8	01.01.2025г.- 31.12.2025г.	ФГУП «Охрана» МВД России
15.	Текущий ремонт	Июнь-август	100,0	01.06.2025г.- 30.08.2025г.	директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ
16.	Инструктаж по технике безопасности лиц ответственных за противопожарные мероприятия	1 раз в год	10,0	1 кв. 2025г.	ВДПО
17.	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплоснабжения	1 раз в год	10,0	3 кв. 2025г.	МТУ Ростехнадзора по ЮФО
18.	Мед. осмотр	1 раз в год	166,7	01.05.2025г.	ГОУЗ «КВД», МУЗ ЦГБ, МУЗ ЦРБ
19.	Общий технический осмотр зданий и сооружений	2 раза в год		10.2025г., 03.2025г.	директор, председатель ПК зам. директора по

					АХЧ
20.	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	В течение года		01.01.2025г.- 31.12.2025г.	директор, председатель ПК, зам. директора по АХЧ
21.	Провести испытание спортивного оборудования и вентиляционных устройств спортивного зала	1 раз в год		08.2025г.	директор, председатель ПК, зам. директора по АХЧ
22.	Мероприятия по улучшению освещенности: - замена эл. лампочек - мытье стекол	В течение года		01.03.2025г.- 30.08.2025г.	зам. директора по АХЧ, уборщики служебных помещений
			657,2		

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ СОШ № 14 г. Азова
Шрайнер С.О.
« 9 » января 2025г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова
Т.Б. Песоцкая
«26» ноября 2024г.
Приказ № 186/8

**Порядок
проведения медицинских обследований работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №14**

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. №83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные медицинские осмотры и порядка проведения этих осмотров», СанПиН 2.1.1249.03.

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст.213 ТК РФ)

2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться согласно санитарным нормам.

4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателя.

5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.

9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

11. В случае если при проведении периодического осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Приложение № 8
к коллективному договору

Утверждаю
И.о. директора МБОУ СОШ №14
Песоцкая Т.Б.
Приказ № 186/8 от «26» ноября 2024г.

Перечень
должностей и профессий подлежащих обязательным
предварительным и периодическим медосмотрам.

Настоящий перечень составлен в соответствии САН ПиН 2.4.1.129-03
п.2.15 «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	Директор Зам. директора по УВП Зам. директора по ВВР Зам. директора по АХЧ Главный бухгалтер Бухгалтер Зав. библиотекой Педагог-психолог Социальный педагог Учитель Педагог организатор ОБЖ Старшая вожатая Лаборант Секретарь-машинистка Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Дворник	Согласно графика прохождения медосмотров, утвержденным Территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета

Шрайнер С.О.

«21» апреля 2025 года

Приложение № 9
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора МБОУ СОШ №14

_____ Песоцкая Т.Б.
Пр. №186/8 от 26.11.2024г.

ПЛАН
санитарно-оздоровительных мероприятий в МБОУ СОШ №14
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Примечание
1.	Проведение медицинского обследования работников школы с целью диагностики состояния здоровья.	По плану ЦГБ	
2.	Предоставления льгот работникам школы, имеющим 2 рабочую группу по заболеваниям (дополнительный отпуск)	Постоянно в течение года	
3.	Соблюдение в школе должного температурного режима в осенне-зимний период.	Октябрь – март 2025-2028 гг.	
4.	Обеспеченность работников школы горячим питанием (работа столовой школы.)	Постоянно в течение года	
5.	Работа спортивного зала школы. Участие работников в оздоровительных секциях по направлениям: волейбол, баскетбол, теннис, ритмическая гимнастика и пр. Участие в городских спортивных мероприятиях.	На протяжении всего года.	
6.	Обеспечение работы школьного медицинского кабинета с целью оказания неотложной помощи работникам школы.	Постоянно в течение года	
7.	Проведение дней здоровья с участием учителей (по плану работы школы).	Сентябрь-ноябрь, март-апрель	

**Программа «Нулевой травматизм»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 14 г. Азова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в соответствии с подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013 № 586.

1.2. Программа устанавливает общий порядок разработки мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 14 г. Азова.

2. Цели разработки программы «Нулевой травматизм»

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочих местах.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи внедрения Программы

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы Программы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками во время образовательной деятельности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления Программы

5.1. Реализация скоординированных действий.

5.1.1. Обеспечение соответствия образовательной деятельности законодательным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.11. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.14. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контролю за охраной труда членов трудовых коллективов – через

обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

6. Программа предусматривает следующие основные мероприятия по разделам.

6.1. Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда в организации:

- анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации;
- систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации;
- обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда);
- составление перечня имеющихся НПА по охране труда;
- оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда;
- оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в том числе в электронном виде (справочно-информационные системы и др.);
- анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда;
- пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда;
- пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.

6.2. Превентивные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Непрерывная подготовка работников по охране труда:

- создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- повышение уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий;
- организация уголков охраны труда;
- проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, направленных на выявление нарушений трудового законодательства в сфере охраны труда и их устранение;
- включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых директором школы;

- использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обучение по охране труда, в том числе обучение работников оказанию первой помощи (проведение всех видов инструктажей);
- создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, а также тренировок по их применению;
- проведение испытаний и проверок исправности СИЗ;
- замена частей СИЗ при снижении защитных свойств;
- обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена);
- контроль за обязательным применением работниками СИЗ;
- медицинские осмотры (обследования) работников;
- составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам;
- заключение договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров;
- определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ;
- составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам;
- направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя;
- ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров;
- выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр;
- участие в федеральных и областных конкурсах по охране труда;
- организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда.

6.3. Специальная оценка условий труда работающих в организациях:

- проведение специальной оценки условий труда;
- реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда;
- учет количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда;
- оценка эффективности мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении;
- внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;
- проведение государственной экспертизы условий труда;
- принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда.

6.4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда:

- информирование работников по актуальным вопросам охраны труда посредством размещения актуальной информации в общедоступных местах;
- организация и проведение семинаров, конференции, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

6.5. Профилактические мероприятия, направленные на сохранение здоровья на рабочих местах:

- реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики и т.п.)
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы физкультурно-спортивных клубов;

– включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда, в планы обучения профактива и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отделов кадров и медицинских работников, работающих на предприятиях;

– осуществление обучения и проверки знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ» при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

ДОГОВОР – СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ №14 на январь-июнь 2024-2025 учебного года.

Мы, нижеподписавшиеся, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г. Азова и председатель профсоюзного комитета заключили настоящий договор-соглашение по охране труда о нижеследующем:

Директор школы обязуется:

3. Создавать нормальные условия для работы работников школы: своевременно осуществлять ремонт зданий и служб, создавать безопасные условия труда, по мере материальных возможностей обеспечивать учебно-воспитательный процесс всем необходимым.
4. Все возникающие противоречия между администрацией и работниками рассматривать на основании Законов о труде и при согласовании с профсоюзным комитетом. Своевременно решать все вопросы, касающиеся приема, увольнения, наказания и поощрения сотрудников. Устранять все мешающие факторы нормальному ходу дел в коллективе.

Председатель профкома обязуется:

1. Оказывать всемерную помощь администрации в воспитании в коллективе добросовестного отношения к своим обязанностям, знакомить сотрудников с правилами ТБ, с их правами и обязанностями при выполнении определенных служебных функций.
2. Способствовать созданию здорового психологического климата в школе.
3. Принимать активное участие в подготовке школы к новому учебному году.

И.о. директора МБОУ СОШ №14

_____ Песоцкая Т.Б.

Председатель профкома

_____ Шрайнер С.О.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.О. Шрайнер

Протокол № 2 от 09.01.2019

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

_____ М.С. Иванова

Протокол № 3 от 13.01.2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова

_____ Т.Б. Песоцкая

Приказ № 186/8 от 26.11.2024 г.

Положение
о порядке определения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБОУ СОШ № 14 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г. Азова (далее по тексту - Школа), разработано в соответствии, с Постановлением администрации города Азова № 2194 от 27.10.2016 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановления администрации города Азова от 30.01.2017 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации г. Азова № 2194 от 27.10.2016».

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогов - обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования.

1.4. Задачами проведения оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогов являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности

педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов.

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение надбавки интенсивность и высокие результаты работы - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- кл. руководитель;
- воспитатель группы продленного дня;
- преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- старший вожатый;
- социальный педагог;
- психолог.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения и самоанализ работы за отчетный период.

2.5. Портфолио и самоанализ заполняются педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио и самоанализа, в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, Управляющего Совета, членов трудового коллектива, членов профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 5 лет и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 3 года. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее, чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении надбавки), педагогические работники передают в Комиссию самоанализ, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май - выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);

- 2 – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь (выплаты производятся с 1 января по 1 мая);

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе предоставленного самоанализа экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;

- комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;

- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в протоколе.

2.15. На основе протокола издаётся приказ директора.

3. Надбавки.

3.1. Надбавки можно производить как в суммарном, так и в процентном виде.

3.3. Размеры выплат считаются от должностного оклада.

3.2. Надбавки работникам Учреждения устанавливаются по следующим критериям

Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогов

№	Критерии	Период оценки	Размер премии % от должностного оклада
1.	Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня качества освоения обучающимися учебных программ)		
1.1	Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 11 классов данного учителя, получивших на ЕГЭ результат (в баллах): - выше среднего по городу - выше среднего по области - выше среднего по России	год	До 10 До 20 До 30
2.	Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности по учебным предметам		
2.1	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад: - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	По каждому из двух периодов	(за каждого) До 10 До 20 До 30
2.2	Наличие победителей и призеров сетевых олимпиад: - на городском уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	По каждому из двух периодов	(за каждого) До 5 До 20 До 30
2.3	Наличие победителей и призеров научно-практических конференций - на муниципальном уровне	По каждому из двух периодов	(за каждого) До 10

		- на региональном уровне - на федеральном уровне			До 20 До 30
3.	Результативность деятельности педагога в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»				
	3.1	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта			
		3.1.1	Публикации в печатных изданиях, методических сборниках, научно-профессиональных педагогических изданиях - на региональном уровне - на федеральном уровне	По каждому из двух периодов	(за каждое) До 30 До 50
		3.1.2	Результативность участия в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, в работе инновационных площадок Муниципальный Региональный Федеральный	По каждому из двух периодов	До 10 До 15 До 30
4.	Презентация собственной педагогической деятельности				
	4.1	Результативность участия(I, II, III место) в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют» и т.д.) - на муниципальном уровне - на региональном уровне		По каждому из двух периодов	До 30 До 50
5.	Предоставление творческих проектов на итоговой школьной научно-практической конференции			По каждому из двух периодов	За каждого До 5
6.	Организация работы и обновление электронной школьной газеты			По каждому из двух периодов	До 15
7.	Результативность участия в конкурсе «Лучший класс года»			За год	До 30
8.	Результативность участия в конкурсе «Лучший ученик школы»			За год	До 15
9.	Результативность участия в конкурсах, соревнованиях регионального, федерального уровней			По каждому из двух периодов	Региональный - до 30 за команду До 15 за одного участника Федеральный – до 50 за

			команду, за одного участника – до 25
10.	Организация работы школьного сайта	По каждому из двух периодов	До 50
11.	За организацию работы социально – психологического мониторинга в рамках работы АРМИС	По каждому из двух периодов	До 50
12.	Высококачественная организация учебно-воспитательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие опозданий – наличие школьной формы – отсутствие правонарушений – качество знаний более среднего по школе 	За год	До 30 %

4 Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогов образовательного учреждения.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Приложение №13
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ Шрайнер С.О.
Протокол № 2
от «09» января 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
МБОУ СОШ № 14 г. Азова
_____ Т.Б. Песоцкая
Приказ № 186/8
от «26» ноября 2024 года

**Положение
по определению надбавки за качество выполняемых работ работникам
МБОУ СОШ № 14 г. Азова**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по определению надбавки за качество выполняемых работ работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 г. Азова разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным постановлением администрации г. Азова от 27.10.2016г. № 2194, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова, определяет порядок установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ № 14 г. Азова.

1.2. Положение регламентирует порядок распределения средств, критерии оценивания, периодичность и условия установления надбавки за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) работникам учреждения.

Раздел 2. Показатели и условия установления надбавки за качество выполняемых работ

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: руководителю учреждения - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком; работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, административно-управленческому персоналу учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру, административно-управленческому персоналу учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

2.2. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

2.3. Изменение размера надбавки производится в зависимости от изменения качества выполняемых работ.

2.4. Изменение размера надбавки производится в том же порядке, что и её установление.

2.5. Определение размеров надбавок за качество выполняемых работ осуществляется два раза в год: с 1 января по 31 июня и с 1 июля по 31 декабря в пределах, указанных в п. 2.1., приказом директора школы.

2.6. Изменение размера надбавки производится в зависимости от изменения интенсивности и результатов работы, качества выполняемых работ.

2.7. Доплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада.

2.8. Надбавки определяются в соответствии с личным вкладом работника школы в общие результаты деятельности МБОУ СОШ № 14 г. Азова на основании параметров, определённых в Положении и устанавливаются в процентах от должностного оклада (от ставки заработной платы).

2.9. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь - выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря);

- 2 – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь (выплаты производятся с 1 января по 1 июля);

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе предоставленных портфолио и самоанализа, экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию до 20 числа отчетного периода;

- комиссия рассматривает представленные материалы 20-25 числа отчетного периода;

- 25-27 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

2.12. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в протоколе.

2.13. На основе протокола издаётся приказ директора.

2.14. Конкретный размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада (от ставки заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

2.15. Надбавка за качество не выплачивается работникам, получившим административное взыскание

3. Порядок определения размера премии

3.1. Размер надбавки не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4. Показатели премирования работников

№ п/п	Наименование показателя премирования	Размер доплат в % к должностному окладу (к ставке заработной платы) или фиксированная сумма в рублях
1.	За организацию работы регионального мониторинга.	До 30 %
2.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 50 %
3.	За организацию работы школьного музея Боевой Славы.	До 20%
4.	За организацию экспериментальной и инновационной работы	До 30%
6.	За организацию работы АИС «Контингент обучающихся»	До 50 %
7.	За организацию работы школьного сайта	До 50 %
8.	За особый режим работы по обеспечению бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждений.	До 50 %
9.	За высокое качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, сдачу школы комиссии в установленный срок;	До 50%
12.	За высокое качество работы по соблюдению санитарно - гигиенического режима (сдача школьных объектов к новому учебному году); уборщики служебных помещений, дворники, рабочий по обслуживанию территории.	До 50%
13.	За высокое качество организации работы электронного журнала	До 50%

15.	За качественную и своевременную подготовку документов по отчётности за определённый период	До 50%
16.	За организацию работы с федеральными сайтами	До 50%
17.	За организацию работы в сфере закупок	До 50%
18.	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно–финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат	До 50%
19.	За высокое качество музыкального и художественного оформления мероприятий	До 50%
20.	За высокое качество подготовки школы к проверкам различных уровней	До 50 %
21.	За безаварийную эксплуатацию автомобиля	До 50 %
22.	За проведение финансового анализа деятельности учреждения	До 30 %
23.	За предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчётности в установленные сроки	До 30 %
24.	За соблюдение сроков уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов	До 30 %
25.	За отличное санитарное содержание закреплённой территории, отсутствие замечаний, нареканий	До 30 %
26.	За проявленную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 30 %

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение распространяется на всех педагогов образовательного учреждения и действует с 1 января 2017 г.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.О. Шрайнер

Протокол № 2 от 09.01.2025

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

_____ М.С. Иванова

Протокол № 3 от 13.01.2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова

_____ Т.Б. Песоцкая

Приказ № 186/8 от 26.11.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о премировании работников МБОУ СОШ № 14 г. Азова**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 г. Азова**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г. Азова (далее по тексту - Школа), разработано в соответствии, с Постановлением администрации города Азова № 2194 от 27.10.2016 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановления администрации города Азова от 30.01.2017 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации г. Азова № 2194 от 27.10.2016 г».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Источником премирования является фонд стимулирующих выплат в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процентов - на премирование руководителя учреждения, его заместителей.

1.3. Фонд премиальных выплат предназначен для премирования работников школы по результатам работы.

1.4. Премирование работников определяется по личным трудовым вкладам с учетом конечных результатов работы образовательного учреждения.

1.5. Право инициативы по назначению премиальных выплат представляется заместителям директора и рассматривается комиссией.

1.6. Назначение премиальных выплат работникам школы оформляется приказом директора ежеквартально, ежемесячно и по результатам года с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Уволенным в отчетном периоде, премия не выплачивается.

1.7. Дополнительными источниками формирования премиальных выплат Школы могут быть:

- экономия фонда заработной платы;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;

- иные источники поступления, не противоречащие Уставу МБОУ СОШ № 14 г. Азова, действующему законодательству РФ

2. Система премирования работников МБОУ СОШ № 14.

2.1. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых при наличии финансовых средств, предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения и его заместителей.

2.2. Премирование руководителя осуществляется на основании Положения о премировании руководящих работников муниципальных учреждений администрации г. Азова.

2.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением, на основании приказов директора школы, Управления Образования г. Азова, Министерства образования.

Директор школы на основании вышеуказанных приказов создает приказ о начислении премии.

2.4. Премиальные выплаты работникам школы осуществляются в виде:

5. разовых премий;

2.5. Разовые выплаты могут выплачиваться ежемесячно работникам школы за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий: олимпиадах, выставках, конкурсах и т.д.;
- качественную организацию, учебно-воспитательного процесса в классе;
- подготовку победителей и призеров городских олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок.

2.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада (от ставки заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и не зависит от стажа работы и объёма нагрузки.

2.7. При планировании расходов на выплаты премий учитывается, что объём средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам, тарифным ставкам.

2.8. Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:

- директором школы - на заместителей директора;
- заместителем директора по учебной работе – на руководителей методических объединений и учителей;
- заместителем директора по воспитательной работе – на классных руководителей и руководителей кружков;
- руководителями ШМО на учителей;

- зам. директора по АХР – на технический персонал школы;
- председателем профсоюзного комитета на всех работников школы.

2.9. Приказом руководителя учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных результатов.

2.10. Работник может быть лишён премии по итогам работы, за нечеткое и несвоевременное исполнение действующего законодательства, функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, Устава школы, других локальных нормативно-правовых актов школы и распоряжений администрации Школы. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

Лишение премиальных выплат или снижение их размеров может быть осуществлено при наличии приказов по причине:

- нарушения санитарно-гигиенического режима;
- нарушения инструкций по охране труда;
- нарушения работником этики профессионального общения;
- травматизма обучающихся по вине работника;
- недобросовестного отношения к сохранности имущества МБОУ СОШ № 14 г. Азова;
- ошибок в ведении рабочей документации;
- невыполнение приказов руководителя и распоряжений заместителей;
- не предоставление требуемой документации в срок;
- невыполнение функций классного руководителя;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника (более 10 дней больничного листа в течение одной учебной четверти), влияющий на результаты учебно-воспитательного процесса.

3. Критерии и размеры премирования работников.

Основания для разовой выплаты	Размер премии в % от должностного оклада
За участие в конкурсе профессионального мастерства	До 50;
За организацию и подготовку уч-ся к городским мероприятиям	До 15 %
За высокий уровень проведения открытого мероприятия: городской уровень - областной уровень	До 20% До 30%
За творческую активность (доклады на конференциях, выступлениях СМИ)	До 20 %
Участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	До 50 %
Подготовка и проведение мастер-классов: - городской уровень - областной уровень	30 % 50 % 50 %
За подготовку победителей и призеров городских конкурсов, смотров, спортивных соревнований	До 10 % за каждого (личное первенство) До 20% за команду .

За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы (городской и областной уровень).	До 30%, до 50%
Организация и качественная подготовка обучающихся класса к школьным мероприятиям.	До 15 %
Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	До До 30%
Высокий уровень организации - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (школьные методические объединения, педагогический совет, Управляющий Совет, Попечительский Совет, органы ученического самоуправления и т.д.);	До 50%
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (степень сложности) Выполнение ремонтных работ	До 100% До 100%
Качественная подготовка и своевременная сдача документов (по итогам проверок)	До 50%
Подготовка и проведение мероприятий. Оформление тематических выставок; (зав. библиотекой)	До 30%
Сохранность и пополнение библиотечного фонда;	До 30%
Качество содержания территории в течение года (уборка, озеленение, обустройство территории);	До 50%
Организация работы в рамках инновационных и пилотных проектов	До 50%
Организация и проведение городских, областных семинаров	До 30%, до 50%
Организация работы «Научного сообщества» Руководитель «Научного сообщества»	До 30
Организация работы сайтов школы, класса	До 100%, до 50%
Организация обучающихся для прохождения летней трудовой практики (100%, за исключением освобождённых)	До 30%
Организация волонёрской деятельности, Российского Движения Школьников	До 30%
Организация обучающихся для проведения трудовых десантов, (улучшения инфраструктуры школы)	До 30%
Организация и сопровождение обучающихся в научно-исследовательской деятельности	До 5% за каждого

За отсутствие замечаний по итогам проверок различных уровней Школьный уровень Городской уровень Региональный уровень	До 20 % До 30 % До 50 %
За отсутствие ДТП (дорожно-транспортных происшествий), замечаний со стороны работников ГИБДД; За отсутствие нарушений ПДД (правил дорожного движения) За экономию горюче-смазочных материалов	До 50%
За проявленную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50 %
За качество и срочность выполнения возложенных на работника обязанностей	До 30%
За высокое качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, сдачу школы комиссии в установленный срок;	До 50 %

6.Сроки действия настоящего положения

6.1. Настоящее Положение о премировании может быть дополнено и изменено.

6.2. Положение вводится в действие с « 01 »января 2019 года.

СОСТАВ

комиссии по контролю за соблюдением коллективного договора

1. Песоцкая Т.Б. – и.о. директора школы
2. Фирюлина Н.М. – заместитель директора по методической работе
3. Герасименко В.Н. – заместитель директора по воспитательной работе
4. Шрайнер С.О. – председатель профкома
5. Галкина Е.Е. – зав. библиотекой
6. Селезнева Т.С. – учитель начальных классов

И.о. директора школы:

Т.Б. Песоцкая

Протокол №1

общего собрания членов трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14

г. Азов

17.04. 2025г.

Присутствовали: работника

Повестка дня:

Принятие нового коллективного договора на 2025-2028гг.

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора председателя профсоюзного комитета школы – Шрайнера С.О.

Постановили:

Принять новый коллективный договор в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Голосовали:

За 68 чел. Против 0 чел. Воздержались 0 чел.

Председатель профсоюзного комитета

Шрайнер С.О.

Секретарь профкома

Акопян Л.Г.

ВЫПИСКА

из протокола № 1 от 17 апреля 2025 года собрания трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г. Азова

СЛУШАЛИ: председателя профсоюзного комитета об организации комиссии по контролю за соблюдением коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать комиссию в составе 6 человек по 3 человека с каждой стороны в составе:

1. Песоцкая Т.Б. – и.о. директора школы
2. Фирюлина Н.М. – зам. директора по методической работе
3. Герасименко В.Н. – зам. директора по воспитательной работе
4. Шрайнер С.О. – председатель профкома
5. Галкина Е.Е. – зам. председателя профкома
6. Селезнева Т.С. – учитель начальных классов

Председатель профкома

Шрайнер С.О.

Утверждаю
И.о. директора МБОУ СОШ №14
_____ Т.Б. Песоцкая
« 9 » января 2025г.

ПРОТОКОЛ №1
от 9 января 2025 года

Общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №14 г. Азова Ростовской области

Председатель - Гончарова В.И.

Секретарь – Чудилова Л.Н.

Присутствовали: 65 человек.

Повестка дня:

1. Выборы совместного комитета по охране труда.
2. Выборы уполномоченного лица по охране труда трудового коллектива в совместный комитет по охране труда.

Слушали:

Докладчик – и.о. директора МБОУ СОШ №14 Песоцкая ТБ

Выступили: Мышкина Л.В., Карастылева Н.Н.

- предложил кандидатуры в состав совместного комитета по охране труда Гончаровой Веры Ивановны и Фирюлиной Надежды Михайловны.
- предложил кандидатуру уполномоченного по охране труда и в состав комитета Шершаковой Ксении Андреевны, Вылупко Нины Анатольевны.

Постановили:

Избрать и утвердить следующий состав совместного комитета по охране труда:

- председатель – Песоцкая Т.Б.;
- заместитель председателя – Гавришева Е.В.;
- член комитета- Гончарова В.И.;
- член комитета- Фирюлина Н.М.;
- член комитета- Вылупко Н.А.;
- член комитета Шершакова К.А.