

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

Щербина
(подпись) Н.А. Щербина
«26» мая 2023 года

От работодателя:
Директор МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

Партанская
(подпись) Г.В. Партанская
«26» мая 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
на период
с 01 сентября 2023 года по 31 августа 2026 года

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол от «26» мая 2023 года № 18

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты населения
администрации Пролетарского района г. Донецка
Уведомительная регистрация
Коллективного договора
(отраслевого (межотраслевого) соглашения/ коллективного договора)
МБОУ «Школа №144 г. Донецка»
Проведена «17» июля 2023 г.
Регистрационный номер 15-30
Отметка о наличии замечаний замечаний
отсутствуют
Подпись Александр начальник Упр. (подпись) (Ф.И.О., должность лица, осуществляющего регистрацию)

г. Донецк 2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Конституция Российской Федерации;

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» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

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

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Партанская Галина Викторовна (далее – руководитель, образовательное учреждение);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Щербины Натальи Алексеевны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44ТКРФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в семидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомлении работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30ТКРФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27ТКРФ и нормами главы 61ТКРФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54ТКРФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия)направленные на воспрепятствование реализациидоговоренностей, принятых в рамкахсоциального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

-учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

-консультации работодателяи представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

-получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе поих запросами настоящим коллективнымдоговором;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

-обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-членство в комиссиях организациис целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в нихв порядке, установленном ТКРФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2.4. 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.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора. Объем 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 нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договорили дополнительное соглашение к нему.

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

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

2.2.7. 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.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60ТКРФ).

Обеспечивать 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.

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.10. Руководствоваться в целяхограничения 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:

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;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

-для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин;

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

-для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (восемнадцать часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81ТКРФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178ТКРФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.16. 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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 течении трех лет подряд (статья 197ТКРФ).

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком 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.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. 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, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной 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 ним 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 только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- 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.

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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, 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 учреждения с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.7. 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 – *пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями*, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.8. 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.

3.1.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам 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.

3.1.10. 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 (установленной 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.

3.1.11. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.13. 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.

3.1.14. 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).

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных учреждений, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

3.1.16. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

-за работу с вредными условиями труда *1 календарный день* (не менее 7 календарных дней);

-в иных случаях, за особый характер работы *1 календарный день*.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться *четырёх* дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью *трех календарных дней*.

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

3.1.18. 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.

3.1.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную

продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

-все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

-излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

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

3.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

-родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

-в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

-тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

-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, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

-рождения ребёнка – до 5 календарных дней;

-бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

-бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

-похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

-не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 2 календарных дня;

-иные случаи.

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением 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.

3.2.2. Предоставлять 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.

3.2.3. 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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20, при наличии бюджетного финансирования.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

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, 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 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, и др.); выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но *не ниже 35%* часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. 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.

4.5. 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 - с месяца, следующего за месяцем, когда возникло право на увеличение размера надбавки, 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, Донецкой Народной Республики – со дня принятия решения о награждении;

4.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными 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 статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 40% средств фонда заработной платы:

4.8.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, определить 12,5% из общего объема средств, предназначенных образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.8.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней, при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что

предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. 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 учреждениях.

4.11. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере до 50% ставки заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку, в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.12. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, 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.

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

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, 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 - на 1 год, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, 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.

4.13. 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, 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях 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.

5.1.3. 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, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. 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.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года 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.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

5.4. 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.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.5. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.8. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.9. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.10. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.11. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. (Приложение № 9)

6.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей согласно действующего законодательства.

6.1.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуется:

6.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, расследует согласно действующему законодательству;

6.3.2. Создать необходимые условия для работы технического инспектора труда или уполномоченного (доверенного лица) по охране труда профсоюзной организации:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- при необходимости освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.3. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.4. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. 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:

- 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;

- 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 молодежного профсоюзного актива;

-создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

-мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

-моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. 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;

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

-комиссии по тарификации;

-комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

-комиссии по охране труда;

-комиссии по социальному страхованию;

-комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. 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.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, и такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

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 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 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, 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).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

8.1.9. 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 и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

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 Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, 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.

9.3.1. 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 учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных учреждениях)) (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 (п.п. 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).

9.3.2. 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.).

9.3.3. 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;

-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.

9.3.4. Работодатель спредварительного согласиявыборного 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.ТКРФ;

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.4.5. 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;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. 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.

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

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. 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;

10.1.2. 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 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.3. 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;

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

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, одного раза 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 3-7 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, использовать не менее трех часов оплачиваемого рабочего времени в неделю 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 один раз в год в течение не менее трех дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - двух календарных дней.

10.1.10. 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, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего

характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

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».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 90 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель 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 10 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.

12.2. В десятидневный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель 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».

12.4. 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.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует в течение 3^х летнего срока.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

- приложение № 1 Решение профсоюзного комитета «О коллективных переговорах по подготовке и заключению коллективного договора»;

- приложение № 2 Уведомление руководителю образовательного учреждения о предложении начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора;
- приложение № 3 Приказ О начале коллективных переговоров;
- приложение № 4 Положение о системе оплаты труда работников;
- приложение № 5 Приказ Об утверждении Положения опремировании и материальной помощи в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Школа № 144 города Донецка»;
- приложение № 6 Положение о премировании и материальной помощи в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Школа № 144 города Донецка»;
- приложение № 7 Соглашение по охране труда;
- приложение № 8 Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- приложение № 9 Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;
- приложение № 10 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25);
- приложение № 11 Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12% (при наличии финансирования).

От работодателя:

Руководитель образовательного учреждения

Парганская Г.В.

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

« ____ » _____ 2023 г.

От работников:

Председатель _____ первичной профсоюзной организации

Щербина Н.А.

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

« ____ » _____ 2023 г.

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
РЕШЕНИЕ**

от 17 марта 2023 г

№ 16

О коллективных переговорах
по подготовке и заключению
коллективного договора

В целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями профсоюзный комитет постановляет:

1. Провести коллективные переговоры с работодателем по вопросу разработки и принятия коллективного договора на 2023-2026г.г.

2. Утвердить следующих членов профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам:

- Щербина Н.А., председатель профсоюзного комитета;
- Джупина О.В., член комиссии;
- Боровкова А.В., член комиссии.

3. Профсоюзному комитету организовать сбор предложений в коллективный договор от работников учреждения.

4. Подготовить и направить проект коллективного договора для проведения коллективных переговоров.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя профсоюзного комитета.

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

Щербина Н.А.
(Ф.И.О)

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

Руководителю
МБОУ «Школа №144г. Донецка»
Партанской Г.В.

Уведомление.

Первичная профсоюзная организация предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026г.г. Предлагаем для ведения переговоров включить в комиссию 2 человека от профсоюзной организации. (протокол заседания профсоюзного комитета прилагается)

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

Щербина Н.А.
(Ф.И.О)

Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Школа №144 города Донецка».
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 17 марта 2023 г.

№ 44/1

О начале коллективных переговоров

На основании ст.35 ТК РФ и в целях обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также для организации контроля за их выполнением и на основании решения профсоюзного комитета № 16от 17 марта 2023 г,

приказываю:

1. Создать комиссию по ведению переговоров на равноправной основе:
 - Партанская Г.В., руководитель МБОУ «Школа №144г. Донецка», сопредседатель;
 - Джупина О.В., представитель работодателя, член комиссии;
 - Щербина Н.А., председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель;
 - Боровкова А.В., заведующая хозяйством, член комиссии.
2. Организовать работу комиссии по разработке и принятию коллективного договора на 2023-2026г.г.
3. Определить срок работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора в срок с 03 апреля 2023 г. по 30 мая 2023 г.
4. Определить место для работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора – методический кабинет.
5. Профсоюзному комитету, в лице председателя Щербины Н.А., представить предложенный вариант проекта коллективного договора на рассмотрение комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Партанская Г.В.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

_____ Н.А. Щербина
(подпись)

« ___ » _____ 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

_____ Г.В. Партанская
(подпись)

« ___ » _____ 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оплаты труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«ШКОЛА № 144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Данное Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», с целью упорядочения оплаты труда работников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 144 г. Донецка» (далее – Положение, учреждение) регулируют порядок оплаты труда работников и директора учреждения.

1.2. Порядок и условия оплаты труда носят обязательный характер.

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются коллективным договором и иными локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения, в пределах фонда оплаты труда, и должно содержать наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с единой тарифной сеткой (далее - ЕТС) утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного

оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением.

1.6. При введении условий оплаты труда, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», месячный фонд оплаты труда учреждения не должен превышать среднемесячных показателей за предыдущий год на 20 процентов.

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

1.8. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

1.9. При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.10. Персональная доплата в фиксированном значении, предусмотренная пунктом 1.6 настоящего Положения, устанавливается на весь период введения Порядка и условий оплаты труда (выплачивается ежемесячно) и рассчитывается как разница между суммой предусмотренных работнику выплат по должностному окладу (окладу, ставку заработной платы, тарифной ставке), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат (без учета премий) по состоянию на 31 декабря 2022 года и суммой выплат, установленных в соответствии с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенного, разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов, утвержденным постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», приложениями 2-3.

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Работникам учреждения, с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.1 Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифных ставок) в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ), в размере 4 % при КУТ 3.1; 5 % при КУТ 3.2; 6 % при КУТ 3.3; 7 % при КУТ 3.4; 8 % при КУТ 4.

Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2 Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

2.2.3 Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 20 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.2.4 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

- в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы,

тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.2.5 Доплата работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.2.6 Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 Работникам учреждения, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.3.1 Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

2.4 Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.5 Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.6 Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

2.7 Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3-2.4 раздела 2

настоящего Положения, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по установлению надбавок в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

2.8 Экономия фонда оплаты труда учреждения может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

3.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с приложением 3 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

3.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5-15 процентов ниже, чем должностной оклад директора учреждения.

3.4. Директору учреждения, его заместителям устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.6. Директору учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы учреждения.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения осуществляются отделом образования администрации Пролетарского района города Донецка.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об установлении и выплате надбавки за сложность и напряженность в работе.

Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителям устанавливается с учетом того, что бы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

3.7. Оплата труда директора учреждения, его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая директора, осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или учебной работы (далее - заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

4.2. Работникам учреждения, с учетом условий их труда, устанавливаются следующие **выплаты компенсационного характера:**

4.2.1 За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации.

Примечание:

Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

4.2.2 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 № 1.

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты, %
1.	Учителям за классное руководство:	
	- 1-4-х классов	<u>10</u>
	- 5-11(12)-х классов	<u>15</u>
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	<u>до 15</u>
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:	
	- русскому языку, литературе	<u>до 20</u>
	- математике	<u>до 15</u>
	- иным предметам	<u>до 10</u>
4.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	<u>до 10</u>
5.	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	<u>до 10</u>
6.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, заведение библиотечной работы	<u>до 15</u>
7.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	<u>до 10</u>
8.	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	<u>до 10</u>

Примечание:

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

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 проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 2-3 таблицы 1, устанавливаются в максимальном размере в классе с наполняемостью не менее 25 человек.

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

3. Перечень иных предметов, по которым учителям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы 1, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.

5. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-8 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

5.1 Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Работникам учреждения могут предусматриваться **отдельные выплаты компенсационного характера** в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

5.3 Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.3.1 Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки), при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте.

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

- директору учреждения – отделом образования администрации Пролетарского района города Донецка;

- работникам учреждения - директором учреждения в соответствии с Положением о надбавке за высокие результаты и качество выполняемых работ.

5.3.2 Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается руководителю учреждения и его заместителям, в зависимости от продолжительности педагогической работы.

Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

5.3.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.4 Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 2.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (%)
<u>1.</u>	Учитель-методист	<u>15</u>
<u>2.</u>	Педагог-организатор-методист, старший вожатый-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель	<u>10</u>

4.3.1 Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору учреждения, его заместителям, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

4.3.2 Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

4.3.3 Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

4.3.4 Педагогическим и научно-педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы), при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда не превышающем 20% среднемесячных показателей за предыдущий год.

4.3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

4.4.1 Работники учреждения, могут замещать в том же учреждении должности педагогических работников учреждения по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

4.4.2.1 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 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), 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 другой образовательной организации (одной 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.

Месячная заработная плата, определенная в соответствии с настоящим подпунктом, 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.

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

Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей учреждения, 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.

4.4.2.2 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.

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

4.4.2.3. 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, директора, его заместителей а также лиц из числа 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.

4.4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

4.4.3.1 Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, 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 специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации.

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

4.4.3.3 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, воспитателей и других педагогических работников, оплата

педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной 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).

4.4.3.4 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.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

**Единая тарифная сетка по оплате труда
работников государственных и муниципальных учреждений
Донецкой Народной Республики**

Тарифный разряд	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

Схема тарифных разрядов должностей руководителей, отдельных категорий педагогических и иных работников образовательных учреждений

Должность	Разряд
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12
Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской, учебной лабораторией образовательной организации (учреждения) высшего образования	12
Заведующий практикой, руководитель практики (производственной, учебной)	12
Заведующий: фильмотекой, интернатом при школе, заочным отделением школы	8
Заведующий учебно-консультационным пунктом	7
Мастер производственного обучения	12
Специалист по учебно-методической работе (университета, академии, института):	10
Методист: заочного отделения образовательной организации (учреждений) высшего образования, по составлению кинопрограмм	7
Старший лаборант, имеющий уровень профессионального образования - специалитет, магистратура:	
- в образовательных организациях (учреждениях) высшего образования;	8
- в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	6
Помощник директора по режиму	10
Старший дежурный по режиму	9
Дежурный по режиму	7
Вожатый	7
Помощник воспитателя	6
Младший воспитатель	7
Секретарь учебной части	5
Диспетчер образовательного учреждения (структурного подразделения)	5
Мастер по ремонту экспедиционного оборудования и снаряжения	7
Осветитель	7
Художник, художник-оформитель	7

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные (школ, школ-садов, гимназий, лицеев, коллегиумов, интернатов при общеобразовательных учреждениях, учебно-воспитательных комплексов, учебно-производственных комбинатов и центров, школ-интернатов, детских домов, тому подобное), учреждений дополнительного образования (дворцов, домов, центров, станций детского, юношеского творчества, школ искусств, эстетического воспитания и тому подобное), исправительных учреждений, образовательных учреждений для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, учреждений, осуществляющих методическое обеспечение образовательной деятельности (учебно-методические, научно- методические, методические кабинеты и центры), техникумов и колледжей (в том числе в структуре университетов, академий и институтов), училищ физической культуры, профессиональных образовательных учреждений (учебно-курсовых комбинатов, центров и других типов учреждений, предоставляющих рабочую профессию), учреждений здравоохранения, **социального обслуживания населения, культуры и других учреждений**

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

П Р И К А З

20.03. 2023 г.

№ 52/1

Об утверждении Положения
о премировании и материальной помощи
в муниципальной бюджетной
общеобразовательной организации
«Школа № 144 города Донецка»

Согласно п. 2.4.6 постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», связи с производственной необходимостью, руководствуясь ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективным договором, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о премировании и материальной помощи в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Школа № 144 города Донецка» (Приложение б). Положение о премировании вступает в силу с 20.03.2023 года.

2. Создать Комиссию по материальному стимулированию (премированию и материальной помощи) в составе:

- Сигарева Ирина Владимировна, заместитель директора – председатель комиссии;
- Свищев Борис Викторович, заместитель директора – секретарь комиссии;
- Джупина Ольга Викторовна, заместитель директора – член комиссии;
- Щербина Наталья Алексеевна, председатель профсоюзного комитета – член комиссии;
- Резниченко Татьяна Евгеньевна, руководитель школьного методического объединения учителей общественно-гуманитарных дисциплин – член комиссии;
- Козьман Анастасия Николаевна, руководитель школьного методического объединения учителей естественно-математических дисциплин – член комиссии;
- Голубенко Марина Александровна, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов, специального и инклюзивного образования- член комиссии;

-Елфимова Анна Николаевна, руководитель школьного методического объединения учителей физкультуры, искусства, спортивно-массовой работы – член комиссии;

- Боровкова Алла Владимировна, заведующий хозяйством школы – член комиссии.

3.Членам Комиссии по материальному стимулированию (премированию и материальной помощи):

3.1.Ознакомить работников организации с Положением о премировании и материальной помощи в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Школа № 144 города Донецка»;

3.2.Ежемесячно подводить итоги работы членов трудового коллектива согласно Положению о премировании и материальной помощи в муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Школа № 144 города Донецка», предоставляя соответствующий протокол на утверждение.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г. В. Партанская

«РАССМОТРЕНО»
на общем собрании работников
МБОУ «Школа № 144 города
города Донецка» Донецка»
Протокол № 15 от 20.02.2023 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Школа № 144
Г.В. Партанская
(подпись)
Приказ №52/1 от 20.03.23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи
в Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации
«ШКОЛА № 144 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в школе.

1.4. В данном Положении под **премированием** следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы., включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации, Положением о надбавках и доплатах работникам образовательной организации и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Размером максимальной выплаты премии - не более двух должностных окладов..

1.9. Положение разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора школы.

2. ИСТОЧНИК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Премии могут выплачиваться:

- за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;

- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;

- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. *Текущее премирование* работников образовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. *Единовременное (разовое) премирование* может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи* (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Премирование директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены высокие результаты и достижения, по представлению Совета школы директор общеобразовательной организации может быть премирован из внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

3.7. Премирование директора общеобразовательной организации по итогам работы осуществляется *Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности*, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя образовательной организации, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления образовательной организацией отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом учредителя.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.12. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

3.13. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.14. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.15. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.16. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.17. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.18. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.19. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.20. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) И ВИДЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;

- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, ТБ и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;

- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

4.2.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности ;

4.2.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

4.2.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

4.2.1.4. проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

4.2.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

4.2.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

4.2.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

4.2.1.8. применение на уроке информационных технологий;

4.2.1.9. эффективная работа по методической теме школы;

4.2.1.10. высокое качество методической работы;

4.2.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

4.2.1.12. образцовое содержание и развитие кабинета;

4.2.1.13. работа по повышению культуры питания;

4.2.1.14. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

4.2.1.15. успешное руководство выпускными классами;

4.2.1.16. качественная работа в оздоровительном лагере;

4.2.1.17. организация сотрудничества с родителями;

4.2.1.18. оформительские работы;

4.2.1.19. содействие школьному самоуправлению;

4.2.1.20. качественное дежурство по школе;

4.2.1.21. результативная работа по адаптации учащихся;

4.2.1.22. профессиональная ответственность;

4.2.1.23. подготовка информационных материалов для сайта школы;

4.2.1.24. дополнительные занятия с обучающимися;

4.2.1.25. проведение работы по дополнительным образовательным программам;

4.2.1.26. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

4.2.1.27. наставничество;

4.2.1.28. работа в школе будущих первоклассников.

4.2.2. Заместителям директора за:

4.2.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;

4.2.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

4.2.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

4.2.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

4.2.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

4.2.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

4.2.2.7. сохранение контингента обучающихся;

4.2.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

4.2.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

4.2.2.10. качественная организация профилактической работы;

4.2.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины:

4.2.3. Заведующему хозяйством за:

4.2.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;

4.2.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

4.2.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

4.2.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.2.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

4.2.4.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

4.2.4.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

4.2.4.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

4.2.4.4. подготовка информационных материалов для сайта школы;

4.2.4.5. высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

4.2.5. Заведующему библиотекой за:

4.2.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;

- 4.2.5.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 4.2.5.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 4.2.5.4. оформление тематических выставок;
- 4.2.5.5. планирование комплектования библиотечного фонда.

4.2.6. Обслуживающему персоналу за:

- 4.2.6.1. проведение генеральных уборок;
- 4.2.6.2. высокое качество работы;
- 4.2.6.3. увеличение объема работ;
- 4.2.6.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических

неполадок.

4.2.7. Специалисту по кадрам, делопроизводителю за:

- 4.2.7.1. высокое качество ведения документации;
- 4.2.7.2. интенсивность работы.

4.2.8. Лаборанту, инженеру по охране труда и технике безопасности за высокое качество работы.

4.2.8. *Работникам административных и хозяйственных служб* – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.9. *Педагогическим работникам* – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.10. *Администрации* – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,

- Дню знаний,
- Дню учителя,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или школы,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанием (работника, его детей),
- рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой администрации Пролетарского района города Донецка;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой отдела образования администрации Пролетарского района города Донецка;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Главного управления образования города Донецка;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ».

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящим Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

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

- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

5.3. Лишение работника премии производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения премии.

5.4. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);

- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

6.3. Материальная помощь директору общеобразовательной организации выплачивается в соответствии с распоряжением администрации Пролетарского района города Донецка на основании письменного заявления руководителя школы. Директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере до одного должностного оклада;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи в школе является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

ПРИКАЗ

от 06 июня 2023 г.

№ 110/1

Об утверждении Правил
внутреннего распорядка МБОУ
«Школа №144 города Донецка»

В целях регламентирования порядка приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №144 ГОРОДА ДОНЕЦКА».
2. Разместить на официальном сайте МБОУ «Школа №144 г. Донецка».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Партанская Г.В.

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МБОУ «Школа №144 г. Донецка»
протокол № _____ от « _____ » _____ 2023
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Щербина Н.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №144 г.
Донецка»
_____ Партанская Г.В.
Приказ № _____ от « _____ » _____ 2023

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Школа №144 города Донецка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом

Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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», приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Коллективным договором и Уставом МБОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МБОУ.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый трудовой распорядок в МБОУ и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение. Официальным представителем является директор МБОУ.

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ.

- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение

правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Правила утверждаются директором МБОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором МБОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МБОУ.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУ.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.10. Правила размещаются на стенде и официальном сайте МБОУ.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора с Работодателем.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Уставом, коллективным договором МБОУ, должностной инструкцией Работника, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных правил и норм с оформлением в журналах установленного образца, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- заявление о приеме на работу;
 - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копии);
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копию), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
 - ИНН (копию);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - медицинскую книжку (для совместителей - копию);
- иные документы:
- аттестационный лист или выписка из приказа о присвоении квалификационной категории (копия);
 - документы о повышении квалификации (копии);
 - документы о награждении (копии);
 - свидетельство о рождении ребенка (копия);
 - свидетельство о заключении брака (копия);

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предоставляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники-совместители, оплата труда которых, устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Заключение трудового договора без предоставления указанных документов не производится. Требование от лица, поступающего на работу, документов, не предусмотренных трудовым, законодательством запрещается.

2.7. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено трудовым законодательством РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.12. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин.

2.14. При заключении трудового договора Работник должен пройти обязательный медицинский осмотр.

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для

Работника основной. Оформление трудовой книжки Работнику, принятому на работу впервые или не имеющему трудовой книжки, осуществляется Работодателем в присутствии Работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На Работников-совместителей трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. На каждого Работника ведется личное дело, которое хранится в учреждении, в том числе и после его увольнения, до достижения Работником возраста 75-ти лет. При приеме Работника в МБОУ делается запись в книге учета личного состава.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Не допускается необоснованный отказ в приеме на работу (заключении трудового договора). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора.

3.2. Основанием для отказа в заключении трудового договора являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования;
- наличие непогашенных судимостей.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.4. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

4. Порядок перевода работников

4.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника.

4.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия.

4.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором без письменного согласия Работника по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

4.4. Перемещение Работника в учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия Работника.

4.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.6. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра

соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

4.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется Работнику под подпись.

5. Порядок увольнения работников

5.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТЗРФ, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. Независимо от причины прекращения трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

5.3. Прекращение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя осуществляется:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин;
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- совершение Работником, выполняющим учебно-воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом).

5.4. Не допускается прекращение трудового договора Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.5. Прекращение трудового договора в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника (с его согласия) на другую работу.

5.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

5.7. Днем прекращения трудового договора во

всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

5.8. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора (эффективного контракта) возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

5.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.10. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового законодательства РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

5.11. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

6. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

6.1. В случае призыва работника общеобразовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 ФЗ № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.2. Директор МБОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с

работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 ФЗ № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

6.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор МБОУ вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

6.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

6.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

6.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

6.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора МБОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

6.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

6.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

6.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником

осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

6.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

7. Основные права и обязанности Работодателя

7.1. Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством специальной оценок условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Устав МБОУ, трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТЗ РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (недопускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного или наркотического;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

7.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8. Основные права и обязанности Работника

8.1. Работник имеет права:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставление межнедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- участие в управлении учреждений в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного,

договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

- разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям на срок, установленные трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

8.2. Педагогический Работник имеет следующие права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ, к информационно-

- телекоммуникационным сетям баз данных, учебными методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- право на участие в управлении учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности профсоюзной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики

педагогических работников.

8.3. Педагогический Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- права на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- права на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- права на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

8.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать Устав учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам приема выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих

лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не изменять по своему усмотрению график работы, отменять или изменять продолжительность уроков и перемен между ними;
 - б) удалять или отпускать учащихся с учебных занятий;
 - в) не допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора;
 - г) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - е) не курить в помещениях на территории учреждения;
 - ж) не приходить на работу в состоянии алкогольного опьянения;
 - з) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - и) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором (эффективным контрактом).

8.5. Педагогический Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании:
 - аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

8.6. Работникам МБОУ запрещается:

- отвлекать педагогического Работника в учебное время от его непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

- входить в класс после начала учебного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется директор МБОУ и его представители;

8.7. делать педагогическому Работнику замечания по поводу его работы во время проведения учебных занятий и в присутствии учащихся. Педагогический работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.8. Трудовые обязанности и права Работника конкретизируются в трудовом договоре и должностной инструкции.

9. Рабочее время. Режим рабочего времени

9.1. Рабочее время Работника — это время, в течение которого он в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

9.2. Режим рабочего времени — это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

9.3. Режим рабочего времени Работника, определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.4. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени (примерный вариант):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- занятия в две смены: время начала работы – 08.00, время окончания работы – 21.00;

- начало занятий 1-ой смены – 08.00;
- начало 2-ой смены – 13.20;
- продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов в день;
- для педагогических Работников - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению Работодателя.

9.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или Работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

9.7. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учета рабочего времени. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

10. Рабочее время педагогического Работника

10.1. В рабочее время педагогического Работника в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогического Работника определяются трудовым договором и должностной инструкцией. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

10.2. Выполнение педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не нормировано по количеству часов.

10.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогического Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности:

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам организаторам; старшим вожатым; педагогам-библиотекарям; преподавателям организаторам ОБЖ;

- 20 часов в неделю (в астрономических часах) - учителям-логопедам;

- 30 часов в неделю (в астрономических часах) - воспитателям ГПД.

10.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования.

10.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы и норма часов учебной (преподавательской) работы — это нормируемая часть педагогической работы и расчетная величина для исчисления педагогическому Работнику заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

10.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогического Работника определяется расписанием занятий, которое доводится до его сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий. Расписание составляется и утверждается приказом директора учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов,

рационального использования рабочего времени педагогического Работника.

10.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического Работника устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами, Уставом МБОУ, должностной инструкцией.

10.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогического

Работника. В эти периоды педагогический Работник может привлекаться к педагогической, научно-методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки. Работа организуется по особому графику и может выполняться в МБОУ, в библиотеке, с выездом в другие образовательные учреждения. За педагогическим Работником сохраняется заработная плата в установленном порядке.

10.9. Объем учебной (преподавательской) нагрузки педагогическому Работнику определяется ежегодно на начало учебного года и оговаривается в

трудо

договоре, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, в том числе:

- педагогическому Работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ежегодная учебная (преподавательская) нагрузка распределяется на указанный период между другими педагогическими Работниками);

- лицу, замещающему должность педагогического Работника по совместительству;

- лицу, замещающему должность педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором, в том числе директору МБОУ, его заместителями, другим Работникам;

- педагогическому Работнику на определенный срок для выполнения учебной (преподавательской) нагрузки на период замещения временно отсутствующего педагогического Работника, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного Работника.

10.10. Учебная (преподавательская) нагрузка лицу, замещающему должность

педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), определяется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательской) работа, её содержание, объем учебной (преподавательской) нагрузки и размер оплаты.

10.11. Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия Работника.

10.12. Работодатель обязан ознакомить педагогического Работника с нагрузкой на новый учебный год до ухода Работника в отпуск.

10.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, заключаемого в письменной форме.

10.14. Уменьшение или увеличение учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника в течение учебного года по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, классов (групп);

- временного увеличения учебной (преподавательской) нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной (преподавательской) нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе педагогического Работника, ранее

выполнявшего эту учебную (преподавательской) нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- перевода Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантин, и в других случаях), замещение временно отсутствующего Работника.

- когда Работнику поручается с учетом его специальности и квалификации другая работа на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

10.15. Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогического Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной (преподавательской) нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

10.16. Если педагогический Работник несогласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

10.17. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется

следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная (преподавательская) нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

10.18. При возложении на педагогического Работника, реализующего основные общеобразовательные программы, для которого МБОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную (преподавательскую) нагрузку педагогического Работника.

10.19. Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учебной (преподавательской) нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

10.20. Учебная (преподавательская) нагрузка, выполненная в порядке замещения, временно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического Работника, оплачивается дополнительно.

11. Время отдыха

11.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

11.2. Видами времени отдыха являются:

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

11.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 11 мая - День Донецкой Народной Республики;
 - 12 июня - День России;
 - 30 сентября - День возвращения Донецкой Народной Республики в Россию;
 - 4 ноября - День народного единства;
 - один день (воскресенье) - Светлое Христово Воскресение (Пасха);
 - один день (воскресенье) - День Святой Троицы (Троица)
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего

заработка.

11.4. Работникам условия трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха.

11.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

11.6. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

11.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

11.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

11.10. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

11.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

11.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличии от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

11.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий Работника в случаях:

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

11.14. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, если Работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо Работник был предупрежден о начале этого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

11.15. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, поступающих в 1 класс - 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- при бракосочетании работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня.

11.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

11.17. Работодатель может на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, имеющим детей до 14 лет - до 14 дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- 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, погибших или

умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- при бракосочетании детей - 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - до 21 календарного дня;

- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

12. Оплата труда

12.1. Оплата труда Работника осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

12.2. Тарификация утверждается Работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения Работников не позднее апреля месяца текущего года.

12.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц 8 и 23 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы производятся накануне. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

12.4. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование Работников в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, с Положением о премировании

работников, с Положением об оказании материальной помощи работникам.

12.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

12.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

13. Меры поощрения

13.1. Для поощрения Работника, добросовестно исполняющего трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата премии (размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о премировании работников);
- представление к награждению муниципальными, региональными, ведомственными, государственными наградами.

13.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

14. Меры взыскания

14.1. Работник обязан выполнять приказы, распоряжения, указания Работодателя и его представителей, связанные с его трудовой деятельностью.

14.2. Работник, независимо от должностного положения, обязан проявлять вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным трудовым законодательством РФ и (или) законодательством в области образования:
 - неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
 - совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

14.4. Недопускается применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных федеральными законами.

14.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

односциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.6. Дисциплинарное взыскание на директора учреждения налагает Учредитель.

14.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

14.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

14.10. Дисциплинарное взыскание не применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шестимесяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14.11. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

14.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

14.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представительного органа работников.

14.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

14.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

14.17. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

15. Охрана труда

15.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья Работника в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

15.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя

15.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работника при эксплуатации здания, оборудования, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;

- условия труда на каждом рабочем месте, предусмотренные трудовым договором в соответствии с требованиями охраны труда;

- режим труда и отдыха Работника в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

15.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом). Отказ Работника не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

15.5. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

16. Заключительные положения

16.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

16.2. По инициативе Работодателя или Работника в настоящие Правила

могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

16.3. Срок действия настоящих Правил неограничен.

Приложение № 7

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

_____ Н.А. Щербина
(подпись)

« __ » _____ 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Школа № 144 города Донецка»

_____ Г.В. Партанская
(подпись)

« __ » _____ 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2026г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
-------	--------------------------------	---------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»		апрель	ответственный за ОТ, профсоюз	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	
5.	Обеспечение журнала-ми инструктажа		постоянно	руководитель ОУ	
6.	Утверждение списка		август	руководитель	

	работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда			организации, комиссия по ОТ	
7.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			руководитель организации, комиссия по ОТ	
8.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			руководитель организации, комиссия по ОТ	
9.	Специальная оценка условий труда рабочих мест учителя химии, физики, информатики медицинского работника	обсчитыва ете сумму расходов		руководитель организации, аттестационная комиссия.	9
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда		апрель	профком	

2. Технические мероприятия

1.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ			заведующий хозяйством	
2.	Установка пожарной сигнализации			при наличии финансирования	
3.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации			при наличии финансирования	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		согласно графику	руководитель организации	
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	руководитель организации	
3.	Оснащение мебелью кабинетов начальных классов				

4.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала				
5.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации раздаточной				

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	сумма	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации,	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электротоком (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	сумма	рабочий по обслуживанию здания	руководитель организации, заведующий хозяйством, при наличии финансирования	
3.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников		
4.	Приобретение дезинфицирующих средств		Из расчета площади ОУ	заведующий хозяйством, при наличии финансирования	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	директор, заведующий хозяйством	
3.	Перезарядка 20 огнетушителей		август	заведующий хозяйством	
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего		сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель организации	

	персонала				
5.	Освобождение путей от неисправной мебели, другого хлама	запасных хранения мебели,		постоянно	заведующий хозяйством
	ИТОГО:				

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021 № 771 н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

Наименование профессии	Вид спецодежды	Срок носки
Дворник	Халат х/б, перчатки	1 год
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б, перчатки	1 год
Уборщик служебных помещений	Халат х/б, перчатки	1 год

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда, до 12% (при наличии финансирования)

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1.	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%
2.	Учитель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	12%

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

105 (сто 05) страниц

цифрами

Директор «МБФ «Центр» №144 г. Донецка»

И.В. Партанская

20__ г.

