

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»**

от работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»

Н.К.Рябухина
25 декабря 2024 года

от работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»

Е.С.Мустафина
25 декабря 2024 года

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 – 2027 годы**

**Полевской городской округ
2024 год**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский» в лице директора Елены Сергеевны Мустафиной (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Натальи Константиновны Рябухиной (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Полевского городского округа, Управлением (отделом) образования Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок не более 3 лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме подпись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и подпись не менее, чем за два месяца до увольнения.

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательной организации.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, не имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль соблюдения социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, аттестационные процедуры.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 ТК).

Работодатель обязуется:

2.3.1. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения не реже, чем 1 раз в три года в соответствии с действующим законодательством (минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов).

2.3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

2.3.3. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного

раза в 3 года для каждого педагогического работника. График утверждается ежегодно в сентябре месяце.

2.3.4. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.3.5. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.3.6. Для создания условий по повышению квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, может быть предоставлен еженедельный методический день. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

2.3.7. В случае получения работником второго профессионального образования по профилю деятельности учреждения, по направлению образовательного учреждения или Органа местного самоуправления Управление образованием работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ за счет внебюджетных источников.

2.3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

2.3.9. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.3.10. Аттестация заместителя руководителя, главного бухгалтера проводится с целью подтверждения соответствия уровня квалификации заместителя руководителя, главного бухгалтера занимаемой должности требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

2.3.11. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательной организации, которая создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3.12. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска);
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска);
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

2.3.14. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

2.3.15. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория.

2.3.16. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2.3.17. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

2.3.18. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее года, допускается, в исключительных случаях, сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста. На указанный период (до 1 года) сохраняется повышающий коэффициент к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, а также иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.3.19. На выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в образовательную организацию на педагогические должности, администрация ОО ходатайствует о единовременном пособии на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

2.3.20. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается первая квалификационная категория, сроком на два года.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогического работника.

2.4.4. Повышать свою квалификацию не реже, чем 1 раз в три года по согласованию с работодателем в соответствии с потребностью образовательной организации.

Своевременно включаться в аттестационные процедуры, использовать аттестацию как способ повышения собственной квалификации.

Учитывать при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников, интересы работодателя и перспективы развития образовательной организации.

2.4.5. Соблюдать меры профилактики и противодействия коррупции.

2.5. Стороны пришли к соглашению, что:

2.5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

2.5.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

2.5.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

2.5.4. Процедуры аттестации считать способом стимулирования и повышения квалификации педагогических работников.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не

более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Установить для женщин, работающих в сельской местности (с нагрузкой 40 часов в неделю), 36-часовую рабочую неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов подряд (для работников, работающих в одну смену).

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время, при этом учитывать особенности организации образовательного процесса:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.124 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (с изменениями и дополнениями).

3.1.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.1.18. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Договором, иными федеральными законами либо коллективным договором:
- важном семейном событии (проводы в армию, личные юбилейные даты и т.п.) – до 2 календарных дней в году.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

-Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; о выплатах стимулирующего характера.

-Положение об оказании материальной помощи.

-Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

-Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все указанные положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с действующим законодательством.

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 10 и не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем самостоятельно. Профсоюзный комитет может вносить предложения по расходованию средств.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по решению государственных органов за работником сохраняется место работы и средний заработок.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработка плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать приказом ежегодно до начала учебного года учителям и преподавателям объем учебной нагрузки, на предстоящий учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение

является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, 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, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.11. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.12. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

4.2.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.15. После истечения срока действия первой, высшей, а также соответствие занимаемой должности, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организаций;

- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.16. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.

4.2.17. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.18. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.19. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.20. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650 Н).

5.4. Организовать рабочие места сотрудникам исходя из специальной оценки условий труда, условия которой прописаны в картах специальной оценки условий труда. При поступлении вновь принятых работников, знакомить с условиями труда на рабочем месте с отметкой об ознакомлении (подпись).

5.5. Проводить инструктажи по охране труда, проверять полученные работниками знания (ст. 225, 214 ТК РФ) в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 и Порядком обучения по охране труда (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

Согласно нормативным документам производить четыре основных вида инструктажей по охране труда: вводный, первичный (первичный на рабочем месте), повторный и целевой. Дополнительным видом является внеплановый инструктаж. Организовать учёбу по ОТ с привлечением сторонней организации.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.7. Обеспечить за счёт собственных средств организации проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с ст. 213 ТК РФ, «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерством здравоохранения РФ от 31.12.2020 г № 988 – Н / 1420 – Н с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Согласно абзацу 4 части 1 статьи 76 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра.

5.8. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) по истечении срока действия АРМ в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать специалиста по охране труда; представителей профсоюза или иного представительного органа сотрудников (при наличии), Приказ Минтруда России от 21.11.2023 N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2023 N 76179)

5.9. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» и согласно обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227–231 ТК РФ, Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н.

5.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовымувечьем или профессиональным заболеванием, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.15. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

5.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности; Пожарной безопасности; электробезопасности; антитеррористической защищённости.

5.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.19. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», письма Минтруда России от 20.08.2013 г. № 16-2/10/1-3814 и пункта 2.3 Протокола заседания Совета по социальной политике при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе от 30.09.2013 г., в соответствии с Решением коллегии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 24.07.2013 г., с целью развития социального партнерства осуществлять мероприятия по предоставлению льгот и преимуществ для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет:

- при трудоустройстве молодых матерей составлять гибкий график работы, предусматривать дополнительный выходной день (либо методический день) по субботам;

- ходатайствовать о выделении места в дошкольном образовательном учреждении, при выходе молодой мамы, ребенку которой менее 3-х на работу;

- ходатайствовать о выделении работникам образовательного учреждения путевок в летние загородные оздоровительные лагеря.

5.20. В целях противодействия распространения ВИЧ-инфекции, COVID обеспечить проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств предприятия, а также привлекать медицинские учреждения для проведения профилактических мероприятий (лекториев и др.) по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательной организации не реже одного раза в четверть.

5.2.2. Проводить в пределах своей компетенции работу по оздоровлению детей работников образовательной организации.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда и технике безопасности; электробезопасности, пожарно-техническом минимуме.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении работникам образовательной организации путёвок в санатории – профилактории.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности; Пожарной безопасности; электробезопасности; антитеррористической защищённости.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Кроме того, для всех категорий работников образовательных учреждений обязательно наличие медицинской книжки (ст. 34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»). Ее отсутствие - основание для отказа в приеме на работу в образовательное учреждение до момента устранения нарушения.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда (не предусмотренных трудовым договором) по согласованию с профсоюзной организацией и работодателем при наличии объективных ситуаций.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам образовательной организации в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников образовательной организации в региональных, муниципальных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников образовательной организации, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам образовательной организации при выделении им путёвки в санатории-профилактории, возможность для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам образовательной организации – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам ОО в установленном порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций (в оговоренные сроки, но не реже 2 раза в год) необходимые помещения с оборудованием и системами жизнеобеспечения для проведения собраний работников во внеурочное время.

7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка

для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.7. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, также уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 день (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организаций и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение

квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий

и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первая профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем, его представителями и работниками образовательной организации законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу среди работников образовательной организации по вопросам трудового законодательства РФ, требований ОТ и ТБ, ПБ, электробезопасности.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза (за счёт средств профсоюзной организации) премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзовыми органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзовыми наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Коллективный договор рассмотрен и утвержден на собрании работников трудового коллектива МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский», протокол № 8 от «02» декабря 2024 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУ ПГО «СОШ п. Зюзельский»
_____ Н.К.Рябухина
«02» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО
«СОШ п. Зюзельский»
_____ Е.С.Мустафина
Приказ № 111-О от «02» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский» (далее – Учреждение)
2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», приказа ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», Соглашением между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, Полевским городским округом в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы, наряду с коллективным договором Учреждения и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с ОМС Управление образованием ПГО и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

ОМС Управление образованием ПГО может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с уставом Учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС);
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее ЕКС) или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников МБОУ ПГО «СОШ п. Зюзельский».

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработка плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии:

- 25% - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию;
- 20% - работникам, имеющим первую квалификационную категорию;
- 20% - выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.7 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных

образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг., п. 3.5.6 Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, Полевским городским округом в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025) сроком на два года;

- 10% - работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждение.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации

15. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников в структуре заработной платы в Учреждении должны составлять не ниже 70 процентов.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в Учреждении, обособленных структурных подразделениях Учреждения, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях Полевского городского округа и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности, приведен в Приложении № 1 к настоящему положению.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008

№ 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп групп должностей работников образования».

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к Приложению № 4 к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 5 к настоящему положению.

28. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложениях № 5,6 к настоящему положению.

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

30. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

31. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

32. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствие с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной ОМС Управление образованием ПГО.

33. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается ОМС Управление образованием ПГО исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

34. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается ОМС Управление образованием ПГО исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

36. При установлении должностного оклада руководителю Учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных ОМС Управление образованием ПГО.

37. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 39 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

38. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – ОМС Управление образованием ПГО;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

39. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника ОМС Управление образованием ПГО (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

40. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

41. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

43. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании Отчета о проведении специальной оценки условий труда в Учреждении, составленном специализированной организацией;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

47. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

48. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

49. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент – 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 7).

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются ОМС Управление образованием ПГО в соответствии с Порядком установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются ОМС Управление образованием ПГО, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, утвержденным приказом начальника ОМС Управление образованием ПГО от 30.03.2017 г. № 69-Д:

№ п/п	Работа в условиях, отличающихся от нормальных	Процент	Категория сотрудников
1	За работу в классах, группах для обучающихся, (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает $\frac{1}{2}$ общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.	15%	Педагогические работники
2	Реализация образовательных программ, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение).	15%	Педагогические работники
3	Обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому, детей обучающихся на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.	20%	Педагогические работники
4	За работу в ТПМПК, логопедических пунктах, в том числе являющихся	20%	Руководители и специалисты

структурными подразделениями	
муниципальных учреждений.	

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Учреждения на основании нормативного акта ОМС Управление образованием ПГО, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

54. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

55. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

56. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

57. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

58. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

59. Размер выплат стимулирующего характера определяется в Учреждении с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, применяемых на основании локально-нормативных актов Учреждения, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

60. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

61. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность

деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

62. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20%;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - не более 50%;

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

63. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен ОМС Управление образованием Полевского городского округа (приказ от 30.03.2017 г. № 69-Д):

От 1 года до 4 лет – 10%

От 5 года до 10 лет – 15%

Свыше 11 лет – 20%

64. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

65. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

66. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

67. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях
Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляются органом местного самоуправления
Управление образованием Полевского городского округа,
и в их обособленных структурных подразделениях,
расположенных в сельской местности**

- 1.Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации; директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации; заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; заведующий библиотекой.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер специалист по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.
5. Должности медицинских работников: инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, зубной врач, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, врачи-специалисты.
6. Должности работников культуры и искусства: аккомпаниатор, библиотекарь.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности образования	работников	Минимальный должностного размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	секретарь учебной части	18800	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	16920	
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	15040	

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	23560
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	17562
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог.	24631 17562
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед), педагог-библиотекарь	18659

Примечание: при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным ОМС Управление образованием ПГО.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	Заведующая хозяйством Руководитель центра «Точка Роста»; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по профилактике правонарушений заместитель директора по учебно- воспитательной работе; Главный бухгалтер	16920 33801 38630 39480

Примечание: при установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным ОМС Управление образованием ПГО.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные группы	квалификационные	Минимальный размер должностного оклада, рублей
----------------------------	----------------------------	------------------	---------------------------------------------------------

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	16920
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-программист; специалист по кадрам	18800

Приложение № 6
 к Положению об оплате труда работников
 муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения Полевского
 городского округа «Средняя общеобразовательная
 школа п. Зюзельский»

**Профессиональные квалификационные группы
 общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
	кастелянша; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории (дворник)	13630
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	18820

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера работникам
МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа» Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «СОШ п. Зюзельский» и определяет порядок установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «СОШ п. Зюзельский» (далее – общеобразовательное учреждение) и их размеров и утверждено с учётом мнения коллегиального органа управления образовательным учреждением - собранием (конференцией) работников (протокол № 6 от 30.08.2024)

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «СОШ п. Зюзельский» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование должности работника	Виды компенсационных выплат	Сумма, % от должностного оклада
Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда			
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных функциональными обязанностями (работы, связанные с электроремонтом).	До 15 %
2	Главный бухгалтер	За подготовку документации по закупочным процедурам для обеспечения нужд ОО, заполнение и размещение необходимых документов на сайтах Bus.gov, zakupki.gov	До 25 %
3	Секретарь учебной части	Работа с ФАП, работа с опекаемыми (законными представителями), подготовка документов по медицинскому осмотру обучающихся и работников, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	До 15 %
4	Специалист по кадрам	За выполнение работ непредусмотренными функциональными обязанностями (за ведение кадрового архива)	До 15%
5	Завхоз	За выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями (работа по	До 30 %

		доступной среде, ПБ, антитеррору)	
6	Инженер программист	За ведение электронного дневника ФГИС «МОЯ школа»; поддержание техники и оборудования в рабочем состоянии (ремонтные работы с заменой запасных частей).	До 15 % До 15%
7	Бухгалтер	Ведение архива и обеспечение необходимых условий по систематизации и хранению документов; За работу, не предусмотренную должностными обязанностями, сложность и важность выполняемых работ, наставничество.	До 35% До 40%
8	Уполномоченный по охране труда	За работу уполномоченного по охране труда от работников профсоюзной организации	До 2 %
9	Дворник	За складирование, погрузку мусора, ежедневный обход территории с целью предупреждения антитеррористической деятельности; За организацию работ по благоустройству школьной территории; За выполнение работ сезонного характера на территории ОО.	До 25% До 15% До 25%
10	Лаборант кабинета химии	За работу с реактивами.	До 7%
11	Лаборант кабинета физики	За работу с учебным оборудованием.	До 7%
12	Младший воспитатель	За организацию мероприятий, направленных на соблюдение действующих санитарных норм и требований.	14-34%
13	Кастелянша	За организацию работы по приему, инвентаризации, учету и хранению материальных ценностей, имущества, мебели ОО от оклада за 1 ставку заработной платы.	До 20%

Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

Доплаты за увеличение объема работ

14	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по: химии, физике, географии, истории, ОБЗР, биологии, обществознанию, информатике, природоведению, ОДНКР, ОРКСЭ, черчению.	7 %
15	Учитель	За проверку письменных работ учащихся начальных классов: (математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир, технология, ИЗО); иностранному языку, математике.	10 %
16	Учитель	За проверку письменных работ учащихся по русскому языку, литературе.	15%
17	Учитель	искусству (музыка, ИЗО), технологии	3%
18	Педагогические и другие работники школы	За руководство школьным музеем	До 25 %
19	Педагогические и другие работники школы	За выполнение функций координатора (председатель профкома)	До 10 %
20	Педагогические и	За заполнение РИС, МПК, МИД, КАИС, ОГЭ	До 25 %

	другие работники школы	МИД УРАЛ, МРК, ИРО РБД, РБДО.	
21	Педагогические и другие работники школы	Профориентационная работа	До 10 %
22	Педагогические и другие работники школы	За руководство проблемной группой, руководство методическими объединениями.	1 %
23	Учителя	За классное руководство	5-10%
24	Педагогические и другие работники школы	За заведование кабинетом	250 руб.
25	Педагогические и другие работники школы	За работу с обучающимися по организации горячего питания	До 15 %
26	Педагогические и другие работники школы	Диспетчер образовательного учреждения за ведение табеля рабочего времени, составление расписания для обучающегося находящегося на домашнем обучении.	До 25%
27	Педагогические и другие работники школы	Наставничество	До 5%
28	Педагогические и другие работники школы	За оформление школьной сайта, госпаблик; За работу с электронным журналом.	До 20% До 20%
29	Педагогические и другие работники школы	За ведение табеля воспитателей, питания и отчетной документации по дошкольным группам.	До 15%
30	Педагогические и другие работники школы	За работу с ресурсами Навигатор, размещение информации о мероприятиях на сайтах и в сети интернет; Организационная работа центра детских инициатив.	До 15% До 47%

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Положение вступает в силу с 09.12.2024 года.
- 3.2. Выплаты, согласно разделам Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации на учебный год с 09.12.2024 г.
- 3.3. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора ОУ в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета:
Н.К.Рябухина

Протокол собрания трудового коллектива
№ 8 от «02» декабря 2024 года

Утверждаю:

Директор МБОУ ПГО
«СОШ п. Зюзельский»

Е.С.Мустафина
Приказ № 111 – О от «02» декабря 2024

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

- 2.1.** Трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, оформляются письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.
- 2.2.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного 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.

2.3. Лица, поступившие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4. Прием на работу оформляется заключением трудового договора с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. После подписания договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника подпись в трехдневный срок.

2.6. При приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, администрация знакомит работника его подпись с коллективным договором, Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или работника, переведенного на другую работу, администрация ОО обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника

основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется);

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке. Личное дело хранится в образовательной организации (далее – ОО).

2.12. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.13. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу работодатель завершает до окончания учебного года и не менее чем за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.14. Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с их учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода их в очередной отпуск. В случае производственной необходимости, изменившимися условиями в ОО, в начале учебного года по взаимной договоренности сторон могут быть произведены изменения в учебной нагрузке педагогов.

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, предоставляется только в том случае, если учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы и они обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.16. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, сохраняется на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.17. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.18. Работодатель извещает работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, предлагать (в случае наличия вакансий) работнику в письменной форме иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.19. Работодатель устанавливает учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с согласия работника, что закрепляется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему), и не может требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ, только с согласия работника.

2.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), а также на дополнительных основаниях в соответствии со ст.336 ТК:

- повторное в течение одного года грубое нарушения Устава учреждения;
- применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— работодатель оставляет за собой право не допускать до работы работника в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

2.21. Временный перевод работников на другую работу производится в соответствии со ст.72.2 Трудового кодекса РФ только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

2.22. Информация о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводится до сведения профкома не менее чем за три месяца.

2.23. В связи с изменением в организации работы ОО и организации труда (изменения учебного плана; режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения определенных сторонами условий трудового договора:

- системы и размера оплаты труда,
- льгот,
- режим работы,
- изменение объема учебной нагрузки, а в том числе установления или отмены неполного рабочего времени,
- установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.),
- совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора в соответствии со ст. 74 Трудового Кодекса РФ.

2.24. Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторон условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОО (ст. 81 Трудового Кодекса РФ.).

2.26. При сокращении штата работодатель уведомляет в письменной форме профсоюзный комитет о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.27. В случае массового увольнения (ликвидации, реорганизации учреждения) уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, мероприятия должны за три месяца.

В случае ликвидации ОО уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (ст.82 ТК РФ).

2.28. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.29. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией.

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту,
- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии по старости);
- награждённые государственными наградами за заслуги;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.30. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.31. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников (членов профсоюза) на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

2.32. В день увольнения администрация ОО производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ и ссылкой на статью и пункт. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

Все работники ОО обязаны:

3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, инструкции по охране труда.

3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, правила профессиональной этики, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ОО, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ОО.

3.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении ОО.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Обеспечивать сохранность имущества.

3.9. Беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.

3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, профессионального стандарта педагога, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

4. Обязанности администрации.

Администрация ОО обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОО, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.10. Создавать приемлемые условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОО в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно в конце календарного года.

4.12. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников ОО.

5. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагогических работников, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным подпись до сведения работников (ст. 103 ТК РФ);

— условиями трудового договора и должностными инструкциями.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационной ведомостью, должностными инструкциями (ст. 100 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами по ОУ и другими нормативными документами. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3. При определении продолжительности рабочего времени педагога учитывается объем учебной нагрузки, выполнение должностных обязанностей, возложенных Инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения. Продолжительность рабочего времени закрепляется трудовым договором, а также не может противоречить ФЗ № 90 от 30.06.2006 г, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

5.4. При определении нагрузки педагогических работников учитывается их аудиторная (уроки и занятия) и внеаудиторная (учебно-воспитательная, методическая, исследовательская, аналитическая деятельность) занятость. Режим выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческой, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется локальными актами образовательного учреждения, планами работы, программами и т.д. выполнение этих видов работ может осуществляться педагогическими работниками, как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.5. Время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии со ст.108 ТК.

5.6. В ОО устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.7. Продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю:

Должность	График работы	
Директор		
Заместитель директора по УВР	Пн. – Чт.	08.00-12.00 13.00-17.00
Заместитель директора по ВР и ПП		
Руководитель ОЦ «Точка роста»		
Заведующая хозяйством		
Главный бухгалтер	Пт.	08.00-12.00 13.00-16.00
Бухгалтер		
Инженер программист		
Специалист по кадрам		
Секретарь учебной части		
Специалист по охране труда		
Диспетчер по расписанию (20 часов, 05, ставки)	Пн. - Пт.	08.00. - 12.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (20 часов, 0,5 ставки)	Пн.-Пт.	10.00- 12.00 12.30- 14.30
Уборщик служебных помещений	Пн.-Пт.	8.30-16.00

	Сб.	08.00-14.00
Дворник	Пн.-Пт.	07.00-16.00

5.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников - 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах.

Должность	График работы	
Воспитатели Детского сада, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования; Учителя 1-9 классов, реализующие общеобразовательные программы		При определении продолжительности рабочего времени педагога учитывается объем учебной нагрузки, выполнение должностных обязанностей, возложенных инструкциями, в том числе <i>аудиторная</i> (непосредственно уроки, зафиксированные в расписании) и <i>внеаудиторная</i> (учебно-воспитательная, методическая, исследовательская, аналитическая деятельность) занятость. Выполнение педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческой, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью выполнение этих видов работ может осуществляться педагогическими работниками, как в образовательном учреждении, так и за его пределами.
Педагог - библиотекарь	Пн - Пт	8.00 – 12.00

5.9. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дней отдыха в текущем месяце.

5.10. При составлении расписания уроков работодатель руководствуется требованиями СанПиН, обязан избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, не допускать длительных перерывов (более 2-х «окон» подряд) между учебными занятиями в течение рабочего дня.

5.11. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. Начало дежурства по образовательному учреждению для педагогов начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.12. Дежурство заместителей директора определяется по дням недели с закреплением определенных классов за определенными администраторами.

5.13. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском педагогических работников (осенние, зимние, весенние каникулы), создавать условия для осуществления педагогическим работникам методической, организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) определенного до начала каникул, методические дни (учителей-предметников) в каникулярное время отсутствуют.

5.14. Деятельность образовательного учреждения в каникулярный период регулируется локальными актами и графиками с указанием времени и характера деятельности режим рабочего времени всех педагогических работников. В последний день весенних, осенних,

зимних каникул предоставляется единый методический день для осуществления подготовки педагогов к началу следующей четверти.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Продолжительность одного собрания трудового коллектива, педагогического совета, строго регламентируется и может быть более трех часов.

5.17. Работа в школьном летнем оздоровительном лагере, на ОГЭ всех педагогических работников, согласно их учебной нагрузке осуществляется по взаимному согласию сторон. Учителя, принимающие экзамены, привлекаются к работе в лагере в свободные от экзаменов дни. От работы в лагере освобождаются классные руководители выпускных классов.

5.18. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни только в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ ст.113., с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя. Работа в вечернее время и выходные дни (дежурство на праздниках, экскурсии, выезды с классом в театры, походы) производятся только по личному заявлению педагога (либо с его согласия) и в соответствии с приказом работодателя. За работу в праздничные и выходные дни работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

5.19. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график оплачиваемых отпусков. При составлении графика отпусков учитывается мнение (согласовывается) профсоюзным комитетом. График предоставления отпусков обязателен для обеих сторон. О времени начала отпуска работник должен быть извещен подпись не позднее, чем за две недели до его начала (работодателем издается соответствующий приказ).

5.20. Осуществлять продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв работника из него только с согласия работника в соответствии со ст.124,125 ТК РФ.

5.21. Перенос работнику отпуска по его заявлению, в случае выделения ему путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков); работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней, необходимого для лечения и отдыха по этой путёвке.

5.22. Льготное предоставление отпусков (без сохранения заработной платы) осуществляется следующим категориям работников и в определенных случаях:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трудовоеуве́чье или профессиональное заболевание;
- работникам-участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению работника (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

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

- важном семейном событии (проводы в армию, личные юбилейные даты и т.п.) – до 3 календарных дней в году;

5.23. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.24. Педагогическим и другим работникам ОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях ОО;
- оставлять детей одних в учебном классе, спортивном зале, на спортивной площадке, на стадионе.

5.27. В помещениях ОО (во время образовательного процесса) запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- посторонним лицам (родителям, законным представителям, специалистам УО) самостоятельно принимать решение о присутствии на уроках;
- входить в класс после начала урока (занятий) без особой (исключительной) причины;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся.

5.28. Работник обязан:

- присутствовать в методический день на городских методических объединениях педагогических работников, общих собраниях работников, педагогических советах, иных общешкольных и городских мероприятиях;
- своевременно информировать работодателя о намерениях на прекращение педагогической деятельности (не менее чем за три месяца);
- ставить в известность работодателя о невозможности присутствовать по уважительным причинам на городских методических объединениях педагогических работников, общих собраниях работников, педагогических советах, иных общешкольных и городских мероприятиях (не менее чем за 2 дня до мероприятия).

5.29. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОО. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить специалиста по кадрам, а также директора ОО о невыходе на работу по болезни (не позднее, чем через 1 час с начала учебного дня). Листок временной нетрудоспособности передается специалисту по кадрам в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческое отношение к образовательной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом ОО в соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ. Поощрения объявляются

приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самодеятельности, либо небрежности работника по отношению к выполнению возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии ст. 192 и ст. 193 Трудового Кодекса РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОО применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ);

7.3. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем.

7.5. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.8. Взыскание объявляется приказом по ОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

7.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор ОО вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. Педагогические работники ОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст. 81 п. 8 Трудового Кодекса Российской Федерации. К аморальным проступкам могут быть отнесены оскорблении, рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

8. Сроки выплаты заработной платы

В ОО установлены следующие сроки выплаты заработной платы:

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом РФ и иными ФЗ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

8.5. Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, установленные федеральными законами.

- 25 числа каждого месяца выплачивается аванс за текущий месяц;
- 10 числа каждого месяца выплачивается начисленная заработка плата.

9. Заключительные Положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника и вывешиваются в учительской.

Положение рассмотрено и утверждено на собрании работников трудового коллектива МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский», протокол № 8 от «02» декабря 2024 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Н.К.Рябухина
« 02 » декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ПГО
«СОШ п. Зюзельский»
Е.С.Мустафина
« 02 » декабря 2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в
МБОУ ПГО «СОШ п. Зюзельский»**

« 02 » декабря 2024 г

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ПГО «Средняя общеобразовательная школа п. Зюзельский» в лице руководителя учреждения Мустафиной Елены Сергеевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Рябухиной Натальи Константиновны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - городским управлением образования ПГО.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1 Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2 Предоставлять отпуска в летнее время.
 - 3.3 Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
 - 3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
 - 3.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
 - 3.6 Организовать питание детей.
 - 3.7 Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
 - 3.8 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
 - 3.9 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5 Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6 Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МБОУ ПГО «СОШ п.Зюзельский»

Е.С.Мустафина

Председатель профсоюзного комитета

Н.К.Рябухина

Уполномоченное лицо по охране труда

З.И.Граматчикова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849448

Владелец Мустафина Елена Сергеевна

Действителен С 03.09.2025 по 03.09.2026