

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» С.
ЛЕТНЯЯ СТАВКА**

На 2021 - 2024 годы

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 1

_____ Лаврова Н.Г.

М.П.

«__» ноября 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ СОШ № 1

_____ Корниенко Л.В..

М.П.

«__» ноября 2021 г.

Коллективный договор проверен

в районной организации Профсоюза работников образования

«__» _____ 2021 г.

Председатель _____ Шевчук О. И.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - учреждение).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; - Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2020-2022 годы (далее-отраслевое соглашение);- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, на 2021 – 2024 годы.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются: - работодатель, в лице его представителя - директора (далее - работодатель);
- работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя Корниенко Людмилы Владимировны (далее – профком).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
Работники, не являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).
- 1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.
- 1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать

любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 5.11.2024 г.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 2).

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

- 2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.
- 2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).
- 2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).
- 2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профкома.

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

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, на основании утвержденного учредителем муниципального задания и плана финансово хозяйственной деятельности, и средств поступающих от платных образовательных услуг.

3.4. Заработная плата работников устанавливается трудовым договором, соглашениями в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 (села Летняя Ставка» (Приложение № 4) и включает в себя:

- Ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- Выплаты компенсационного характера;
- Выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 25 (выплата за первую половину месяца) и 10 число следующего месяца (выплата за вторую половину месяца).

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления по письменному заявлению работника на банковскую пластиковую карту.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 3), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

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

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.12. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов.

3.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.15. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.18. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.19. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.20. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.21. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.22. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.23. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.24. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.25. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

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

3.27. За работу в безводных местностях к заработной плате работников устанавливается коэффициент в размере 1,1.

3.28. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в **Приложении №8**.

4.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск:

4.6.1. с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

-при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;

-в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

-для проводов детей в армию - 1 календарный день;

-бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;

-в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;

-при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день;
-председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 5 календарных дней;
-юбилей работника (50 лет,55 и т.д.) – 1 день.

4.6.2. без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128. ТК РФ:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
-работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
-работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 5 дней.

4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

4.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.12 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

4.15. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

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

4.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

4.20. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не

менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.
Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством
Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.9. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии ко Дню Учителя и при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту)

единовременного материального вознаграждения в зависимости от экономии фонда заработной платы.

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно составляется «Циклограмма работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности МБОУ СОШ № 1» (Приложение №6).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- приобретение, хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);
 - своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
 - обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров

(обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.8. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
 - сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.
- 7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
 - совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
 - работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
 - одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
 - неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Туркменского муниципального округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- Учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);
- Согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;

принятие Положений о дополнительных отпусках;
изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. (ст. 39 ТК РФ)

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и профкома. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В 10 дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Со стороны Руководителя коллективный договор подписал:

Директор МБОУ СОШ №1

_____ Лаврова Н.Г.

« 5 » ноября 2021 г.

По поручению собрания трудового коллектива коллективный договор подписал:

председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ №1

_____ Корниенко Л.В.

« 5 » ноября 2021 г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»
3. Положение о порядке оказания материальной помощи и установление выплаты разовых премий работникам МБОУ СОШ №1
4. Соглашение по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности МБОУ СОШ №1
5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, продолжительность ежегодного дополнительного отпуска и надбавки в оплате труда за работу в этих условиях труда.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности их дополнительного отпуска
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Приложение №1 к коллективному договору от 05.11.2021г.
Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

I. Общие положения.

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – школа).
2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регулирует порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.
3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору. Коллективный договор имеет приоритет перед правилами (ст.8 ч.4 ТК), при наличии противоречий работодатель обязан привести правила в соответствие с коллективным договором. Принятие изменений и дополнений в правила производится в том же порядке, что и при разработке, принятии внесении изменений и дополнений в коллективный договор (ст.41 ТК)
4. Содержание трудового отношения определяется правами и обязанностями сторон. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ.
5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК).

1. Работодатель имеет право:
 - 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
 - 2) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение настоящих правил;
 - 4) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
 - 5) принимать локальные нормативные акты.
 - 6) посещать занятия, мероприятия, осуществлять контроль за воспитательным и образовательным процессом, работы с родителями, выполнением правил внутреннего распорядка, выполнение Устава и других локальных актов.
2. Работодатель обязан:
 - 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
 - 2) обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 3) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 5) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
 - 6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- 7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для контроля за его выполнением;
- 8) своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
- 9) рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
- 10) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
- 11) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 12) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 13) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами

III. Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК).

1. Работник имеет право на:
 - 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
 - 4) отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
 - 5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором и иными федеральными законами;
 - 6) объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
 - 7) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 9) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
 - 10) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
 - 11) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 12) получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников;
 - 13) получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
 - 14) длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
 - 15) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий, материалов.
2. Работник обязан:
 - 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 2) выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- 3) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 4) соблюдать график прохождения курсовой переподготовки 1 раз в 5 лет;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

1 Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах.

3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

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

- коллективным договором
- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

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

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

9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

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

14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, отраслевые награды и грамоты федерального, регионального и муниципального уровней.

16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

17. По инициативе работодателя Трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным (ст.81 ТК РФ).

4.18. В день увольнения администрация МБОУ СОШ № 1 производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

V. Рабочее время и время отдыха.

1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя.

2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, кроме женщин

3. Начало работы учреждения при шестидневной рабочей неделе с 08.30 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

4. Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы для повышения квалификации в соответствии с единым графиком.

6. Общим выходным днем для работников школы, является - воскресенье.

7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения .

8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, дежурства по школе, на мероприятиях.

10. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

11. Работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

12. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

13. Работникам школы за счет внебюджетных средств и средств от экономии бюджетных средств образовательного учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 5 календарных дней;
- юбилей работника (50 лет, 55 и т.д.) – 1 день

14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

15. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дня.

16. Председателю первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 1 устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск - 5 календарных дней.

17. Учет рабочего времени организуется в образовательном учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

18. В период организации образовательного процесса (в период уроков с детьми) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- отвлекать педагогических работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания.

VI. Оплата труда.

1. Оплата труда в Школе осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения, штатным расписанием и сметой расходов.

2. Средства, поступающие на содержание школы (согласно Решения Совета Туркменского муниципального округа по утверждению бюджета отрасли образования на текущий год) распределяются: на оплату труда и на материально-техническое обеспечение учреждения.

3. Фонд оплаты труда состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей части.

4. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессионально квалификационным группам должностей работников образования и количества часов по тарификации.

5. Наполняемость классов, установленная Типовым положением об общеобразовательном учреждении, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой до педагогов под роспись до ухода в ежегодный трудовой отпуск.

7. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца зачислением на пластиковую карту Сбербанка по заявлению работника. Днями выплаты заработной платы являются: 25 (выплата за первую половину месяца) и 10 число следующего месяца (выплата за вторую половину месяца).

8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9. Премирование или оказание материальной помощи работнику учреждения производится из фонда экономии заработной платы в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи.

10. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии постановлением администрации Туркменского муниципального района.

11. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

VII. Меры поощрения и взыскания.

1. В Школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Почетный работник общего образования РФ»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, грамотами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положениями о материальном стимулировании труда и премировании. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Приложение № 2 к коллективному договору от 05.11.2021г.
Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1
(села Летняя Ставка)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 села Летняя Ставка Туркменского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно – Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников школы, в повышении эффективности труда и роста квалификации, улучшения качества оказываемых ими услуг и совершенствования системы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. Заработную плату работников школы определять исходя из: должностных окладов (окладов), ставок заработной платы; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание школы утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзной организацией.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждений согласно разделу III Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений согласно разделу IV Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам школы приведен в разделе V Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе VI Положения.

10. Назначение специалистов на должности заместителей директора учреждения производится при наличии у них высшей или I квалификационной категории.

11. Ежемесячная доплата за почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), установленная разделом IV «Выплаты стимулирующего характера» педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку и должностной оклад.

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате должностям

работников размеры ставок, должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](#) труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются трудовыми договорами с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

14. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, на основании утвержденного учредителем муниципального задания и плана финансово хозяйственной деятельности, и средств поступающих от платных образовательных услуг.

15. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников школы по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов административно управленческого аппарата учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Заместитель руководителя (директора, заведующего)	19170	17957	16777	15849

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	I квалификационный уровень	Руководитель структурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	7082

Заместителям руководителя, руководителям филиала и структурного подразделения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя филиала и структурного подразделения и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей, руководителя филиала и структурного подразделения) (далее - предельная кратность) в размере -4.

Среднемесячная заработная плата руководителя филиала и структурного подразделения не может быть выше среднемесячной заработной платы руководителя казенного учреждения, в структуре которого находится филиал и структурное подразделение.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, руководителей филиала и структурного подразделения и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей, руководителей филиала и структурного подразделения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителей филиала и структурного подразделения и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителя филиала и структурного подразделения соответствующего казенного учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей, руководителя филиала и структурного подразделения). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников казенного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, руководителей филиала и структурного подразделения выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, руководителей филиала, руководителя структурного подразделения сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	5982
2.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог	6276

3.	3квалификационный уровень	Педагог-психолог	6892
4.	4квалификационный уровень	Преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь, учитель, учитель-логопед	7628

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждений:

По должностям профессиональной квалифицированной группы «Общепрофессиональные должности служащих».

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	4392
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант	5944
II квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6051
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей	6793
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей	6998
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей	7133

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, дворник, гардеробщик	4323 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий	4528 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4733 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: работник по обеспечению охраны образовательных организаций, повар	5969 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель	6039 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Туркменского муниципального района.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Туркменского района, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами. Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4% тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется школой пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляется в коллективном договоре.

3.5. Выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями как отнесенной к пустынной и безводной местности.

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент: 1,1

3.6. Размеры компенсационных выплат 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).

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам казенных учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени

использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.6.4.2. Работникам казенных учреждений за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой) от должностного оклада:	
	5 - 12-х классов	35
2.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике (от установленной ставки заработной платы с учетом педагогической нагрузки)	15
	иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ, (от установленной ставки заработной платы с учетом педагогической нагрузки)	10
3.	Педагогическим работникам казенных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях районного уровня (от должностного оклада)	10
4.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей) (от должностного оклада)	20
5.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими (от должностного оклада)	15
6.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) (от должностного оклада)	3
7.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов (от должностного оклада):	
	до 9	5
	от 10 до 19	10
8.	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами (от должностного оклада)	5
9.	Работникам казенных учреждений за обслуживание вычислительной техники (при отсутствия в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	5

(от должностного оклада)

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах-комплектах.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе-комплекте, который принимается за один класс, не зависимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28, или 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности <*>	25

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера могут, устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников и в абсолютных величинах в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются бюджетным учреждениями в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников казенных учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям казенных учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 35 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 5 процентов от должностного оклада за каждый кружок;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения 25 процентов от должностного оклада;
- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых, муниципальных инновационных площадок, в краевых, муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания

образования, внедрению новых педагогических технологий 5 процентов от должностного оклада;

- работникам казенных учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в бюджетных учреждениях, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого бюджетным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в бюджетном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами бюджетного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам бюджетных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов должностного оклада по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам бюджетных учреждений устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за календарный месяц, квартал, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам бюджетных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- Почетной грамотой главы администрации Туркменского муниципального округа

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам бюджетного учреждения при достижении позитивных результатов работы бюджетного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный месяц, квартал и год выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда и устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников бюджетного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается

руководителем бюджетного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя бюджетного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Приложение № 3 к коллективному договору от 05.11.2021г
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания материальной помощи и
установления выплаты разовых премий работникам МБОУ СОШ № 1

С целью повышения мотивации к труду работников учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных результатов труда, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников при наличии экономии фонда заработной платы, утвержденной на текущий финансовый год, внебюджетных средств учреждения могут выплачиваться работникам учреждения материальная помощь и премии.

Порядок оказания материальной помощи.

1. Общие положения

1.1. Порядок оказания материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 1 (далее – Порядок) разработан на основании действующего законодательства и в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Порядок определяет единый порядок оказания материальной помощи работающим.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) с согласованием профсоюзного комитета школы.

2. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь предоставляется из фонда экономии заработной платы.

2.1. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть работника, смерть близких родственников;
- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление и т.д.);
- тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (см. Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201);
- другие ситуации.

3. Порядок осуществления материальной помощи

Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление рассматривается профсоюзным комитетом, протоколируется. При положительном решении, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

4. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Порядок

4.1. В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения школы;
- инициатива администрации школы;

4.2. Порядок с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения приказом директора школы и согласования с профкомом школы.

II. Порядок установления выплаты разовых премий

Выплаты разовых премий производятся по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, Совета школы.

1.Критериями для осуществления премиальных выплат за выполненную работу являются:

- качество выполняемой работы;

- выполнение правил охраны труда

2. Основными критериями начисления премий являются:

1) Для педагогических работников, преподавателя-организатора ОБЖ, старшего вожатого:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка авторских программ, проведение уроков высокого качества;
- подготовка и проведение внеклассных и общешкольных мероприятий на высоком уровне;
- участие в профессиональных конкурсах;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, использование на уроках ЦОРов;
- развитие системы ученического самоуправления;
- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей с целью разрешения конфликтных ситуаций;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- участие в работе опытно-творческой площадки

2) Для заместителей директора по УР и ВР:

- организацию предпрофильного и профильного обучения;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- сохранение контингента учащихся 5-11-х классов;
- высокий уровень аттестации педагогических работников;
- организация медицинского обслуживания, проведение здоровьесберегающих мероприятий;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- организация работы опытно-творческой площадки

3) Для заведующего хозяйством:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий при проведении образовательного процесса;
- выполнение требований пожарной и электробезопасности;
- высокое качество подготовки и проведении ремонтных работ;
- своевременное и качественное представление отчетности;
- организация питания;
- формирование оптимальной сметы расходов.

4) Для педагога-психолога, социального педагога и учителя-логопеда:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей;
- охрана прав детей.

5) Для педагога-библиотекаря:

- высокая читательская активность;
- участие в общешкольных, районных мероприятиях;
- внедрение ИКТ в библиотечное дело.

6) Для водителя:

- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки детей;
- отсутствие ДТП.

7) Для главного бухгалтера, бухгалтера:

- своевременное и качественное представление отчетности;
- разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
- обеспечение целевого использования бюджетных средств;
- качественное ведение документации;

- отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности.

8) Для инспектора по кадрам, секретаря:

- высокое качество ведения документации;

- интенсивность работы.

9) Для лаборанта, инженера всех профилей, сторожа, гардеробщика, уборщика служебных помещений, повара, кухонного рабочего, дворника, рабочего по обслуживанию здания:

- содержание школы в соответствии с требованием СанПиНа;

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- качественное выполнение своих должностных обязанностей;

- эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3. Размер премии утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, Советом школы.

4. Премии могут выплачиваться работникам в следующие сроки:

4.1. за отчетные периоды (четверть, полугодие, год).

4.2. в честь профессионального праздника Дня учителя.

**Приложение № 4 к коллективному договору от 05.11.2021г.
Соглашение по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности
МБОУ СОШ № 1**

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость затрат (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ	
							все го	в т.ч. женщин	все го	в т.ч. женщин
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
1.	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда работников школы	чел	33	400.00	январь, август	Руководитель, комиссия по проведению обучения и проверки знаний требований охраны труда	33	27	-	-
2	Обучение работников Школы по охране труда на региональном уровне	чел	1	3000.00	май	Руководитель	-	-	-	-

3.	Принятие участия в аттестационной комиссии по повышению квалификации учителей	чел	3	200.00	согласно графику	Администрация, ПК, рабочая комиссия	3	3	-	-
4.	Составление графика дежурства учителей и администрации по школе и на переменах	Чел.	20	-	август	Руководитель, завхоз, ПК, рабочая комиссия	33	27	-	-
5.	Приобретение моющих средств и уборочного инвентаря.	шт	45	9000.00	январь-декабрь	Руководитель, завхоз	33	27	-	-
6.	Участие в решении вопросов премирования и надбавок работников	раз	2	5000.00	1 раз в полугодие	Руководитель, бухгалтер, ПК, рабочая комиссия	33	27	-	-
7.	Составление графика дежурства учителей во время каникул и праздников	Чел.	20	-	1 раз в полугодие	Руководитель, завхоз, ПК, рабочая комиссия	33	27	-	-

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	шт	1 здание		май	Руководитель, завхоз, ПК, рабочая комиссия	33	27	-	-
9.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	шт.	1 здание		сентябрь	Руководитель, завхоз,	33	27	-	-

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

10.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	шт.	10	1500.00	август	Руководитель, медсестра (по согласованию)	33	27	-	-
11.	Подготовка и согласование документов и прохождения работниками периодического медицинского осмотра	чел	33	-	март	Руководитель, медсестра (по согласованию)	-	-	-	-
12.	Прохождение работниками периодического медицинского осмотра (Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н)	чел	33	-	апрель, август	Руководитель, медсестра (по согласованию)	33	27	-	-

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

11.	Обеспечение работников школы средствами индивидуальной защиты	Ко мп л.	3	2000.00	январь-декабрь	Руководитель, завхоз	7	6	-	-
12..	Обеспечение спецодеждой работников школы (согласно законодательства РФ)	Ко мп л.	7	7000.00	январь-декабрь	Руководитель, завхоз	7	6	-	-

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

13	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями	Комп. л.	5	100.00	январь-декабрь	ПК, администрация	33	27	-	-
14	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	Комп. л.	6	100.00	январь-декабрь	ПК, администрация	33	27	-	-
15	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	-	-	-	в течение года	ПК, администрация	33	27	-	-
16	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, проведение тренировок по эвакуации всего персонала.	Шт.	12	-	в течение года	ПК, администрация	33	27	-	-
17.	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	шт.	5	1600.00	в течение года	ПК, администрация	33	27	-	-

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ

18	Прием кабинетов на готовность к новому учебному году	шт.	20	-	июнь	ПК, администрация, завхоз, рабочая комиссия	20	17	-	-
----	--	-----	----	---	------	---	----	----	---	---

19.	Утверждение списка ответственных за учебные кабинеты	шт.	1	-	июнь-август 2013г.	ПК, администрация	20	17	-	-
20	Проверка кабинетов на соответствие требованиям по охране труда	шт.	20	-	1 раз в четверть	ПК, администрация	20	17	-	-
21	Систематический контроль занятости учащихся школы во внеурочное время (работа школьных кружков, секций)	шт.	10	-	в течение года	ПК, администрация	33	27	-	-
22	Посещение уроков и внеклассных мероприятий молодых специалистов	Чел.	-	-	согласно расписанию	ПК, администрация	-	-	-	-
23	Участие в решении вопросов премирования и надбавок работников	-	-	-	по мере необходимости	ПК, рабочая комиссия, администрация	33	27	-	-
24	Проверка выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.	-	-	-	согласно графика	ПК, рабочая комиссия, администрация	33	27	-	-
25	Осуществлять контроль за:									
26	Распределением нагрузки, оплаты кабинетов, составлении расписания	-	-	-	в течение года	ПК, администрация	20	17	-	-

27	Соблюдением требований охраны труда во время проведения внеклассных мероприятий	-	-	-	в течение года	Отв. по охране труда Онищенко Н.Г.	33	27	-	-
28	Работой с использованием моющих и дезинфицирующих средств	-	-	-	в течение года	медицинская сестра (по согласованию), завхоз	33	27	-	-
29	Соблюдением правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, правил эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений	-	-	-	в течение года	завхоз	33	27	-	-
30	Мероприятия по профилактике вируса иммунодефицита человека на рабочих местах				ежегодно		33	33		

**Приложение № 5 к коллективному договору от 05.11.2021г
Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
продолжительность ежегодного дополнительного отпуска и надбавки в оплате труда
за работу в этих условиях труда**

№ п/п	Профессии и должности с вредными условиями труда	Кол-во раб. мест	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (дни)	Надбавка в оплате труда (%)
1	Водитель	2	14	12
2	Дворник	1	7	12
3	Кухонный рабочий	1	7	12
4	Лаборант	1	7	12
5	Педагог-библиотекарь	1		12
6	Секретарь	1	7	12
7	Повар	2	7	12
8	Учитель физики	1	7	12
9	Учитель химии	1	7	12
10	Учитель информатики	2	7	12
11	Уборщик служебных помещений	6	7	12
12	Учитель технологии, преподающий в производственных мастерских	1	7	12

**Приложение № 6 к коллективному договору от 05.11.2021г.Перечень
должностей работников школы
с ненормированным рабочим днём
и продолжительностью их дополнительного отпуска:**

- Заместитель директора школы по учебной работе– 3 дня
 - Заместитель директора школы по воспитательной работе– 3 дня
 - Заведующий хозяйством – 3 дня
 - Секретарь– 3 дня
 - Инженеры всех специальностей– 3 дня
-

Приложение № 7 к коллективному договору от 05.11.2021г.

Положение

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 1» села Летняя Ставка (далее Учреждение).

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при

условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;

- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;

- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом директора Учреждения.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

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

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

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

13. Педагогический работник обязан предупредить директора Учреждения в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года аттестации не подлежат. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н с целью организации совместных действий работодателя, профкома школы по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Положение о Комиссии предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Туркменского района в области охраны труда, органами государственного надзора за соблюдением трудового законодательства района, другими органами государственного надзора, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя.

6. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профкома школы по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома школы с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий

и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, сокращения числа рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, профкома школы предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников школы по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома школы на

паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза работников.

10. Численность членов Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

11. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения профкома школы; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома школы, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

14. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

15. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом школы о проделанной ими в Комиссии работе. Профком школы вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

16. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Приложение № 11 к коллективному договору от 05.11.2021г
ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда в МБОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда и определяет общий порядок организации работы по охране труда в МБОУ СОШ №1 а также основные обязанности всех работников управления по обеспечению безопасных условий и охраны труда, соблюдению требований нормативных правовых актов по охране труда.

2. Организация работы по охране труда

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации по охране труда возлагаются на директора школы.

2.2. Специалист по ОТ в соответствии с возложенными на него обязанностями, осуществляет руководство работой по охране труда в МБОУ СОШ №1.

2.3. Организация работы по охране труда в отделах образовательного учреждения возлагается на завучей и завхоза.

3. Обязанности должностных лиц, работников управления в области охраны труда

3.1. Директор:

3.1.1. Отвечает за обеспечение безопасных условий и охраны труда в МБОУ СОШ №1.

3.1.2. Осуществляет общее руководство работой по созданию здоровых и безопасных условий труда.

3.1.3. Обеспечивает организацию планирования и финансирования мероприятий по охране труда в управлении.

3.1.4. Организует контроль за соблюдением работниками управления законодательных и иных нормативных правовых актов в области охраны труда.

3.2. Заместители директоров отделах управления:

3.2.1. Обеспечивают выполнение требований охраны труда при осуществлении деятельности структурных подразделений и проведении мероприятий соответствующими отделами, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками.

3.3. заведующая хозяйством школы, на которого приказом возложена ответственность за организацию надзора за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении школы:

3.3.1. Обеспечивает организацию контроля за содержанием зданий и сооружений, безопасной эксплуатацией электрооборудования, своевременным и качественным проведением планово-предупредительных ремонтов.

3.3.2. Обеспечивает комиссионное проведение ежегодных весенних и осенних осмотров административных зданий, закрепленных за управлением, с оформлением соответствующих актов.

3.3.3. Организует подготовку к работе в осенне-зимний период административных зданий, закрепленных за управлением.

3.3.4. Организует выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы по охране труда.

3.4. Специалист, на которого приказом возложены функции службы охраны труда обязан:

3.4.1. Организовывать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий.

3.4.2. Принимать меры по устранению нарушений, касающихся условий и охраны труда.

3.4.3. Обеспечивать соответствующее санитарное состояние территории управления, санитарно-бытовых помещений.

3.4.4. Организовывать работу по благоустройству и уборке территории управления и своевременной очистке пешеходных дорожек и переходов от снега и льда, а также посыпку их песком.

3.4.5. Проводить учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.4.6. Обеспечивать своевременное проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу.

3.4.7. Информировать работников о состоянии условий труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.4.8. Проводить совместно с членами комиссии по охране труда школы проверки, обследования технического состояния зданий, оборудования, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников на их соответствие требованиям охраны труда.

3.4.9. Участвовать в разработке раздела коллективного договора, касающегося условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.4.10. Вносить предложения заведующему хозяйством, на которого приказом возложена ответственность за организацию надзора за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении о необходимых денежных средствах на проведение мероприятий по охране труда в очередном финансовом году.

3.4.11. Организовывать расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обеспечить оформление и хранение соответствующих документов.

3.4.12. Участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний.

3.4.13. Составлять в установленные сроки отчетность по охране труда по формам, утвержденным Госкомстатом России.

3.4.14. Организовывать проведение специальной оценки условий труда.

3.4.15. Разрабатывать программы обучения по безопасности труда работников и организовывать своевременное их обучение по охране труда. Принимать участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

3.4.16. Составлять (при участии начальников отделов) перечень профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда, перечни, списки на прохождение медицинских осмотров работников.

3.4.17. Организовывать работу по разработке и пересмотру инструкций по охране труда.

3.4.18. Доводить до сведения работников действующие законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, содержание раздела коллективного договора, касающегося условий и охраны труда, соглашение по охране труда.

3.4.19. Рассматривать заявления, жалобы работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, готовить по ним предложения начальникам отделов управления по устранению нарушений и недостатков.

3.4.20. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, других локальных нормативных правовых актов управления по охране труда.

3.5. Специалист по охране труда обязан:

3.5.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в отделе.

3.5.2. Обеспечить содержание и эксплуатацию персональных компьютеров, электроприборов, другого оборудования, организацию рабочих мест в соответствии с требованиями правил и норм техники безопасности и производственной санитарии.

3.5.3. Контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда.

3.5.4. Обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми работниками отдела с обязательным оформлением их в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.5.5. Обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.

3.5.6. Обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, специалиста, на которого приказом возложены функции службы охраны труда по организации работы по охране труда и контролю за соблюдением требований охраны труда в установленные сроки.

3.5.7. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

3.5.8. Осуществить своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

3.6. специалист по кадрам, обязан:

3.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин.

3.6.2. Обеспечить прохождение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6.3. Осуществлять контроль за включением в положения об отделах и должностные инструкции работников обязанностей по охране труда.

3.7. Заведующий хозяйством обязан:

3.7.1. Осуществлять работу по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Готовить необходимую документацию по страховым случаям.

3.7.2. При формировании проекта сметы доходов и расходов управления на очередной финансовый год предусматривать денежные средства на проведение мероприятий по охране труда.

3.7.3. Осуществлять учет средств, направленных на проведение мероприятий по охране труда.

3.7.4. Составлять отчет о числе дней нетрудоспособности у пострадавших при несчастных случаях на производстве.

3.8. Председатель профкома обязан:

3.8.1. Оказывать организационно - методическую помощь при разработке инструкций по охране труда для работников и программ первичного инструктажа.

3.9. Работник обязан:

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

3.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.9.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

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

3.9.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Ответственность

4.1 Должностные лица управления, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами.

4.2 Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законом Ставропольского края « Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» от 24.12.2007 года № 78-зк, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.