

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа» на 2023-2026 годы.

Проведена уведомительная регистрация
в Горномарийской территориальной организации Профсоюза работников
народного образования и науки Российской Федерации _____

Председатель

Дата «25» мая 2023



Симакова Л.И.

Регистрационный номер 21

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл «Центр занятости
населения города Козьмодемьянска и
Горномарийского района»
Регистрационный номер 286
от «01» нояб. 2023 г.
Ответственное лицо
Р.А. Сидик Рыбачкова В.М.
(должность, подпись) (Ф.И.О.)



От Работодателя:
Директор МБОУ «Еласовская СОШ»

С.В. Егоров

«25» мая 2023 г.



От Работников:
Председатель первичной
профессиональной организации

Л.И. Симакова

«25» мая 2023 г.

1.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является нормативным правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Еласовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение, направленным на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Егорова Сергея Владимировича;
- работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Симаковой Людмилы Иннокентьевны.

1.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Соглашением между Правительством Республики Марий Эл, Региональным отраслевым соглашением, Территориальным отраслевым соглашением по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных организаций, подведомственным муниципальному учреждению «Отдел образования Администрации Горномарийского муниципального района» и Горномарийской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Ни одна из Сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников (в том числе совместителей) учреждения, являющихся членами Профсоюза;
- работников, не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих ежемесячно на счет Райкома профсоюза денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления (п. 4 ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ч.6 ст. 377 Трудового кодекса РФ).

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет

со дня

подписания.

1.9. В случае если Стороны не заключат коллективный договор на последующий период, они принимают решение о продлении настоящего коллективного договора на срок до трех лет.

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, не действительны, не подлежат применению и должны быть отменены.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, нормы коллективного договора не применяются.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.11. По взаимной договоренности Стороны могут вносить в настоящий коллективный договор необходимые дополнения и изменения.

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

Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.12. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель направляет настоящий коллективный договор, а также внесенные в него изменения и дополнения в течение 7 дней со дня их подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и в Райком профсоюза.

1.13. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или

муниципального учреждения, расторжения трудового договора с

директором учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности учреждения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.16. При ликвидации учреждения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений, других нормативных правовых актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитываются положения настоящего коллективного договора.

Настоящий коллективный договор обязателен к применению при заключении в учреждении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации настоящего коллективного договора решаются Сторонами.

1.19. Стороны обеспечивают открытость и доступность содержания настоящего коллективного договора со всеми приложениями как основных правовых актов, регулирующих социально – трудовые отношения в учреждении.

1.20. Текст настоящего коллективного договора должен быть размещен на сайтах Сторон.

1.21. Стороны вправе по взаимному согласию устанавливать ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору, если эта ответственность не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.22. Стороны согласились в том, что первичная профсоюзная организация и ее выборные органы выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза работников народного образования и науки РФ, при разработке и заключении настоящего коллективного договора и соглашений, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально – экономических прав и интересов.

2. Обязательства в области экономики и управления образованием

Стороны договорились осуществлять согласованные действия по:

2.1. Разработке и реализации комплекса мер по социальной защите и

повышению социального статуса работников учреждения.

2.2. Своевременному и полному выделению финансовых средств по всем статьям расходов учреждения.

2.3. Повышению заработной платы работников учреждения как минимум в те же сроки и в том же размере, в каком оно будет осуществляться в образовательных учреждениях федерального подчинения на основании рекомендаций трехсторонней комиссии Российской Федерации.

2.4. Сокращению и устранению избыточной отчетности педагогических работников.

Стороны обязуются:

2.5. Оперативно обмениваться информацией о соблюдении сроков выплаты заработной платы, предоставлении льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам учреждения, выплатах молодым специалистам и других выплатах.

2.6. Добиваться включения в расходную часть бюджета средств на обеспечение безопасности и правопорядка в учреждении, оплату командировочных расходов работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность.

2.7. При согласовании решения о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, учитывать мнение коллектива или по его поручению выборного органа первичной профсоюзной организации, не допуская ухудшения условий труда быта работников учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом на выплаты стимулирующего характера и социальные выплаты в соответствии с положением о направлениях расходов этих средств (сметой).

Из средств, получаемых образовательным учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере не менее 40% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

2.8. Стороны договорились определить следующий перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной материальной ответственности:

- заведующие складами;
- заведующие структурными подразделениями;
- педагогические работники;
- заведующие хозяйством, осуществляющие хранение материальных ценностей;
- работы по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, холодильниках, пищеблоках, гардеробах, по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в детском учреждении, детском оздоровительном лагере;
- водитель автобуса; старшие повара;
- -заведующий канцелярией; работы по приему и обработке для
-

доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправок и других материальных и денежных ценностей, по их доставке (сопровождению) и выдаче (сдаче).

Перечень названных должностей и видов работ расширительному толкованию работодателем не подлежит.

Директор учреждения ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

Работодатель обязуется:

2.9. Ежегодно информировать работников о финансово – экономическом состоянии учреждения, основных направлениях и результатах хозяйственной деятельности.

Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по запросу информацию об исполнении бюджета учреждения.

Информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения размещать на информационном стенде, а ее копию направлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10. Предусматривать в фонде оплаты труда специальные средства для индивидуального обучения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

2.11. Количество классов в сельской школе, а также их наполняемость определять исходя из потребностей населения с учетом санитарных правил и норм.

2.12. Количество оплачиваемых учебных кабинетов устанавливать в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.13. Считать наполняемость классов и групп, установленную с учетом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Наполняемость классов определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, в том числе с учетом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм

работы и индивидуальных занятий;

– удаленности мест для занятий от светонесущей стены;

– требований к естественному и искусственному освещению.

– соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом

столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 классов не допускается, за исключением ИЗО, музыки, технологии, физической культуры не более 10 человек в группе.

2.14. Обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами учреждения.

2.15. Выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования при поступлении впервые на работу на педагогические должности в государственные образовательные организации Республики Марий Эл и муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах на территории Республики Марий Эл, имеют право на получение единовременного пособия на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов в порядке, предусмотренном Правительством Республики Марий Эл, в пределах средств, предусмотренных законом Республики Марий Эл о республиканском бюджете Республики Марий Эл на очередной финансовый год и на плановый период.

В случае увольнения данного работника, проработавшего менее 1 года, по инициативе работника или по инициативе работодателя (при наличии виновного поведения работника) данное пособие возвращается организации, которая его выплатила, за исключением случая перехода работника на работу в иную образовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте на территории Республики Марий Эл.

2.16. Оказывать содействие в участии педагогических работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильем молодых семей», «Социальное развитие села».

2.17. Своевременно оказывать социальную поддержку педагогическим работникам по оплате жилищно – коммунальных услуг в порядке и размерах, установленных законодательством РФ и Республики Марий Эл.

2.18. Выделять денежные средства на профессиональное обучение

или дополнительное профессиональное образование в связи с высвобождением педагогических кадров в результате оптимизации сети образовательных учреждений.

2.19. Оказывать финансовую помощь при организации и проведении профессиональных конкурсов в пределах предусмотренных бюджетом денежных средств.

Финансировать спортивные и культурно – массовые мероприятия работников учреждения при наличии фонда оплаты труда.

2.20. Своевременно обеспечивать учреждение топливно – энергетическими ресурсами.

2.21. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.22. На паритетных началах с выборным органом первичной профсоюзной организации участвовать в управлении средствами государственного фонда социального страхования, медицинского страхования.

2.23. При наличии фонда оплаты труда исполнять решения фонда социального страхования о страховых выплатах. Предоставлять застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оплачиваемый отпуск для санаторно – курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Первые три дня нетрудоспособности выплачивать застрахованным за счет средств работодателя.

2.24. В случае направления работника в командировку, в том числе на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) с выдачей аванса в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.25. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с их назначением на цели, предусмотренные уставом образовательного учреждения, и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

3. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым законодательством, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и органов местного самоуправления.

Положение об оплате труда работников (Приложение №12), Положение о выплатах компенсационного характера, неаудиторной деятельности (Приложение №4), стимулирующего и социального характера (Приложение №13), другие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, являются приложениями к настоящему коллективному договору учреждения.

Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии, решений республиканской отраслевой трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

При определении системы оплаты труда не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, отмены либо уменьшения размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат.

3.2. Принять меры по упорядочению структуры заработной платы работников, обеспечивающей путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, на значительное увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с тем, чтобы их размеры в структуре заработной платы работников образования составляли не ниже 70 процентов.

Заработная плата работника зависит от занимаемой должности (профессии), сложности выполняемой работы, от нормы часов (продолжительности рабочего времени) за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада), от типа, вида и места расположения учреждения (город, село), уровня квалификации работника, наличия государственных и (или) ведомственных наград, стажа работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами.

3.3. Штатное расписание утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников не применять наименования должностей, по которым отсутствуют утвержденные в установленном порядке характеристики.

3.4. На педагогических работников в начале учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 7 числа – расчёт, 21 числа – заработная плата за первую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Предоставлять работникам возможность ознакомиться с табелем учета рабочего времени перед его сдачей в бухгалтерию МУ Горномарийский РОО.

Выплата заработной платы и всех видов начислений может производиться по выбору работника либо налично по месту работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, предупредив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте и обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен настоящим коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8. Не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда. Предоставлять выборным

профсоюзным органам необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

– Выдавать работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Приложение № 16)

3.9. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в настоящем коллективном договоре, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о выплатах стимулирующего характера, расходовании внебюджетных средств и т.д.

Распределение стимулирующих выплат работникам по итогам работы в пределах фонда оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера, производится на основе формализованных показателей эффективности деятельности педагогических работников и индикаторов, утвержденных учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления работника в соответствии с утвержденным в учреждении Положением.

3.10. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника только с его письменного согласия приказом общеобразовательного учреждения. Размер вознаграждения за классное руководство устанавливается с учетом количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей выплачивается за счет средств Федерального бюджета педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них

общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах производится не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей производится дополнительно к выплатам (доплатам) за классное руководство, установленным по состоянию на 31 августа 2022 года из бюджета Республики Марий Эл, снижение размера которых не допускается.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником компенсируется ему установлением соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

3.11. С целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривается по согласованию с выборным профсоюзным органом надбавка в размере не менее 50%, она устанавливается сверх минимального размера оплаты труда на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

В срок до 3 лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву или на замещающей ее альтернативной гражданской службе, время обучения в очной аспирантуре, время нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчет времени до и после указанных периодов, который утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

Молодым специалистам при установлении учебной нагрузки в объеме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения выплачивается заработная плата в размере должностного оклада при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.12. Освободить педагогических работников образовательных

учреждений, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Марий Эл, выделяемых на проведение ГИА педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу, размер и порядок выплаты которой устанавливается Республикой Марий Эл.

Гарантировать доплаты за неблагоприятные условия труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, и они начисляются за время фактической занятости работников в таких условиях труда.

Размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ), неблагоприятными условиями труда устанавливаются настоящим коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, до 12%, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.13. За период отстранения работника от работы по медицинским показаниям на срок до 4 – х месяцев из – за отсутствия соответствующей работы у работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить оплату в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом Российской Федерации.

3.14. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.15. При временном замещении отсутствующих учителей производить также соответствующую оплату за проверку тетрадей и классное руководство по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.16. При нормировании труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации использовать следующие нормы:

для уборщиков служебных помещений из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение;

3.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

3.18. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работников, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, в т.ч. при временном закрытии учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителей.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.19. В случае проведения забастовки выполняется минимум необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях системы образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.11.2005 года №285 (Приложение № 6).

Работникам, не имеющим возможность работать из – за забастовки в учреждении, производить выплату заработной платы в полном размере.

Участникам забастовки производить выплату заработной платы за дни забастовки в размере не ниже 2/3 заработной платы; сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из – за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или органов власти или в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии актов, содержащих нормы трудового права, заработную плату в полном размере.

3.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.21. Проводить мониторинг уровня оплаты труда работников учреждения.

4. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха

Стороны исходят из того, что:

Содержание трудового договора (Приложение №11) порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашением по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных организаций, подведомственным муниципальному учреждению «Отдел образования Администрации Горномарийского муниципального района» и Горномарийской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

4.3. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и в «Едином тарифно – квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

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

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

4.5. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретном образовательном учреждении.

4.6. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия.

4.7. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

4.8. Предварительное комплектование, тарификация, перераспределение учебной нагрузки в течение года осуществляются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно или хронически болеющих детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

Работники учреждения, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также иным работникам других учреждений и организаций осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения

определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а директору учреждения – учредитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.9. Работодатель, его полномочные представители обязаны при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, настоящим коллективным договором, территориальным отраслевым соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №2) и иными нормативными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

4.10. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по письменному соглашению сторон трудового договора. Заключение срочного договора с работником, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора на неопределенный срок, допускается только с согласия работника.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов (групп)), допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, за исключением случаев, когда изменение осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с предполагаемыми изменениями.

4.11. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об условиях оплаты труда. При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от этой работы.

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

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

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

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной организации;

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме.

4.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором учреждения.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится во всех случаях с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

При увольнении руководителя учреждения по п. 2 ч. 1 ст. 278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы учреждения, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником, если он согласен работать в новых условиях.

4.15. Предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.16. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьей 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.17. Пятидневная или шестидневная рабочая неделя, режим работы учреждения, продолжительность ежедневной работы, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, к составу учреждения.

4.18. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников в возрасте до 18 лет, работников, обучающихся без отрыва от производства, в дни занятий.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до 14 лет, одинокие мужчины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, работники, имеющие детей – инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам командировкам и дежурствам только с их письменного согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Сверхурочные работы и дежурства могут производиться только по письменному приказу директора учреждения, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размеры доплат и условия их выплаты за сверхурочные работы и дежурства фиксируются в настоящем коллективном договоре или в приказах, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом они не могут быть ниже установленного действующим законодательством РФ.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

При привлечении работника на работу в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен полный день отдыха независимо от количества отработанных в выходной день часов.

При непрерывном режиме работы выходные дни отдельных работников определяются по скользящему графику.

4.20. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве

руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

4.21. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов возможна компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных положением о порядке установления доплат и надбавок.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.22. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

4.23. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.24. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.25. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В случаях превышения времени работы педагогу предоставляются дополнительные выходные или производится почасовая оплата труда в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников. График работы в каникулы утверждается директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и доводится до сведения работников за 3 дня до начала каникул.

В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного

им рабочего времени.

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

4.26. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.27. Беременные женщины по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при предоставлении подтверждающего документа освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.

Женщинам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляется один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра (скрининга) у гинеколога и (или) маммолога с последующим предоставлением подтверждающего документа.

4.28. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

По заявлению женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, им предоставляется один свободный от уроков день в неделю, не нарушая учебного процесса.

По заявлению женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, им предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.29. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являющимся обязательным для исполнения работодателем и работниками.

Разделение отпусков, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа, оформленного в письменной форме. При отзыве из

отпуска денежные суммы, приходящиеся 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.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, установленных статьей 124 ТК РФ.

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

Все дополнительные отпуска, установленные действующим законодательством РФ, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляются вместе с ним, либо в другое время по соглашению работника с работодателем и с учетом возможностей учреждения.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При переносе отпуска работнику отдается преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

4.30. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев 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 при увольнении.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает

14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.31. По согласованию с выборным профсоюзным органом предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон родителей, детей, супруги(а), бабушки, дедушки – 3 календарных дня;
- вакцинации против новой коронавирусной инфекции – 1 календарный день за каждую вакцинацию.

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

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

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

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.34. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Работнику в случае болезни может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск по письменному заявлению. Предъявление медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, в этом случае не требуется.

4.35. Отпуск участникам войн, воинам – интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС, работникам, имеющим детей – инвалидов и инвалидов с детства, предоставлять в удобное для них время.

4.36. Предоставлять вне графика учебные отпуска, отпуска для санаторно – курортного лечения в счет очередных отпусков.

4.37. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск (Приложение № 3).

4.38. Не допускается принуждение работников к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

5. Обеспечение занятости. Дополнительное профессиональное образование работников

Работодатель обязуется:

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение №5)

Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации (реорганизации) учреждения, сокращения рабочих мест.

Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационно – штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников.

5.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под роспись не менее чем за три месяца.

5.3. Уведомлять выборный профсоюзный орган учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности или штата с социально – экономическим обоснованием, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4. К массовому единовременному высвобождению относить:

а) ликвидацию учреждения;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

– 10% списочного состава работников в течение 30 календарных дней;

– 15% - в течение 60 календарных дней;

– 20% - в течение 90 календарных дней.

5.5. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные настоящим коллективным договором, соглашениями, а также определяемые в ходе консультации с выборным профсоюзным органом учреждения.

Для предотвращения массового высвобождения работников применять следующие меры:

- ограничение или временное прекращение приема новых работников;

- первоочередное расторжение трудовых договоров с совместителями и работниками, занятыми на временных работах;
 - использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости;
 - перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места;
 - поэтапное высвобождение работников;
 - заключение с работниками договоров о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку до наступления срока расторжения трудового договора;
 - применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели);
 - развитие временной и сезонной занятости работников;
 - другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

5.6. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением заработной платы. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определенный срок.

5.7. При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим многодетные семьи.

5.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
- многодетным семьям – при наличии трёх и более детей;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- лицам предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии по любому основанию);
- проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- работники, имеющие почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды;
- при наличии супруга, имеющего статус безработного;

– председателям и заместителям председателей первичных профсоюзных организаций, уполномоченные профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда в период избрания и после окончания полномочий в течение двух лет;

- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее трех лет;
- имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении.

5.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения

– двух работников из одной семьи;

– работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;

– впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца.

5.10. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

5.11. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией.

5.12. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.13. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с настоящим коллективным договором, соглашением по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения может оказываться материальная помощь.

Стороны договорились о том, что:

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

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно – вспомогательного персонала, административно – хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

работодателя.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.

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

5.19. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, принимаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.22. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд

образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

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

5.24. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации в связи с обучением предоставляются только в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

6. Охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2. Предусматривать средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда (при возможности), которые фиксируются в настоящем коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда.

Учитывать в нормативах финансирования образовательных учреждений затраты на проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами, оплату санитарных книжек, проведение медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, введение должности специалиста по охране труда при численности работников свыше 50 человек. Если численность работников не превышает 50 человек, работодатель возлагает приказом функции специалиста на одного из работников учреждения с последующим направлением на обучение по охране труда.

В целях оптимизации бюджетных средств, контроля качества и полноты проведения обязательных медицинских осмотров работников требовать с медицинской организации составления заключительного акта и предоставления его в распоряжение работодателя.

6.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение

СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством), в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Проводить мониторинг условий и охраны труда, ежегодно представлять до 1 марта отчет о состоянии условий и охраны труда в учреждении.

Ежеквартально проводить анализ травматизма среди работников, обучающихся и воспитанников, разрабатывать рекомендации и внедрять мероприятия по их предупреждению и снижению.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся средствах индивидуальной защиты, предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

Своевременно информировать работников об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно – эпидемиологическому благополучию.

Результаты анализа доводить до сведения всех работников.

6.5. Неукоснительно соблюдать требования Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей в части периодических проверок состояния электрооборудования.

6.6. Обеспечивать работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения № 8, № 9, №10).

Обеспечивать хранение, ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.7. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждений образования при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о снижении продолжительности рабочего времени (либо иной компенсации) работников в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.8. Обеспечивать качественную подготовку учреждений образования к началу учебного года, к работе в зимних условиях.

Ежегодно оформлять актом разрешение на проведение занятий в школьных мастерских и спортивных залах, а при создании и реконструкции - в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.

Работодатель организует за счет средств учреждения проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение санминимуму, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

6.9. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

Стороны обеспечивают контроль за выполнением директором учреждения следующих обязательств:

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

6.11. Ежегодно составлять соглашение по охране труда и смету расходов на эти мероприятия. (Приложение №7). Смета указанных расходов должна быть утверждена работодателем и выборным профсоюзным органом. Оба вышеуказанных документа прилагаются к настоящему коллективному договору.

6.12. Проводить в установленные сроки с участием представителей первичной профсоюзной организации специальную оценку условий труда на рабочих местах. При несоответствии рабочих мест гигиеническим требованиям по результатам специальной оценки совместно с выборным профсоюзным органом разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте.

6.13 Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных началах из представителей работодателя и профсоюзной организации. Решения комиссии являются обязательными для работодателя.

6.14. Осуществлять административно – общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда настоящего коллективного договора, соглашения по охране труда с периодичностью:

I степень – ежедневно до начала работы;

II степень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем

директора учреждения (диретором, если нет заместителя);

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

6.15. Обеспечить учреждение медицинскими аптечками для оказания первой помощи работникам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

6.16. Обеспечить работников и обучающихся питьевой водой.

6.17. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

6.18. Сохранять место работы, должность и средний заработок 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.

6.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Наличие опасности фиксируется актом за подписью свидетелей и уполномоченного (доверенного) лица профсоюза по охране труда.

6.20. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.

6.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать работодателем с участием профсоюзного органа учреждения для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

6.22. Немедленно сообщать в МУ Горномарийский РОО о каждом несчастном случае с детьми и работающими.

6.23. При разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права учитывать мнение выборного профсоюзного органа. (Приложение №1)

6.24. Разработать и утвердить с учетом мнения профкома инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

– обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств учреждения;

– предоставить для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за проработанное время;

– проводить совместно с райкомом профсоюза обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

6.26. Предоставлять органам общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Районная организация профсоюза:

6.27. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома учреждения, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.28. Оказывает силами внештатной технической инспекции труда и профсоюзного актива практическую помощь профсоюзам в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма, профессиональной заболеваемости.

6.29. Проводит разъяснительную работу среди работников учреждения по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.30. Проводит разъяснительную работу по участию работодателя в декларировании деятельности учреждения организации по выполнению требований трудового законодательства для получения «Сертификата доверия работодателю».

6.31. Организует проведение и ежегодное подведение итогов смотров на звание «Лучший уполномоченный по охране труда». Принимает участие в проведении дней, месячников охраны труда.

6.32. Осуществляет общественный контроль за организацией питания работников и обучающихся в процессе трудовой и учебной деятельности.

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

6.34. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений, предложений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных профсоюза по охране труда.

6.35. Работодатель обязуется:

организовать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе учреждения, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу;

включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда;
недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

7. Социальные гарантии, компенсации и льготы

Стороны договорились:

7.1. Оказывать педагогическим работникам учреждения меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сохранять работникам заработную плату на время плановых медосмотров.

7.3. В отношении молодых специалистов стороны договорились:

– содействовать самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

– практиковать институт наставничества, устанавливать наставникам стимулирующие выплаты, размер которых определяется настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами;

– предоставлять возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения за счет средств учреждения;

– осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

– при составлении расписания учебных занятий в условиях 6 – дневной рабочей недели высвободить для молодых педагогов не менее одного свободного дня в неделю в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися;

– поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

– оказывать материальную помощь молодым работникам, возвратившимся в организацию после прохождения срочной военной службы, на условиях, определяемых настоящим коллективным договором.

7.4. Работникам, увольняющимся впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивается по согласованию с выборным профсоюзным органом единовременное материальное вознаграждение в размере базового оклада (должностного оклада). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются директором учреждения при планировании расходов на очередной финансовый год.

7.5. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам пенсионного фонда РФ

сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления, перечислять страховые взносы в пенсионный фонд РФ.

7.6. Работодатель оказывает содействие в участии работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильем молодых семей», «Социальное развитие села», ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.7. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные права и социальные гарантии при проведении аттестации (Приложение №15).

7.8. Вопросы о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам решать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем, органами местного самоуправления работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочат представлять их интересы и будут перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении настоящего коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Заслушивать сообщения директора учреждения о выполнении настоящего коллективного договора, соглашения по охране труда, о

предоставлении социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.3. Участвовать в разработке мер по социальной и экономической защите работающих. При необходимости вступать в переговоры с органами местного самоуправления, работодателем по защите этих прав.

8.4. Доводить до сведения работников информацию, предоставляемую профсоюзу районной администрацией, органами управления образованием, работодателем. Регулярно обеспечивать работников материалами по вопросам социальной защиты, занятости, оплаты труда, разрешения трудовых споров, охраны труда и здоровья.

Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов профсоюза.

8.5. Давать бесплатно членам профсоюза юридические консультации.

8.6. Проводить анализ поступающих жалоб и заявлений работающих по вопросам трудового законодательства, доводить его до сведения районной администрации, МУ Горномарийский РОО, принимать меры по устранению причин и условий, порождающих данные нарушения.

8.7. Добиваться роста реальной заработной платы.

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.8. Осуществлять контроль:

- за правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий;

- за своевременным проведением тарификации, перетарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выплатой заработной платы;

- за правильностью расчетов по заработной плате всех работников;

- за своевременным проведением индексации заработной платы.

8.9. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, на основе личного заявления.

8.11. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, на основе личного заявления.

8.12. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.13. Решать вопросы по летнему оздоровлению детей работников образования и обеспечению их новогодними подарками.

8.14. Осуществлять контроль за состоянием занятости работников, за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.15. Вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым увольнением работников.

8.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, за предоставлением дополнительных социальных гарантий при проведении аттестации работников образования.

8.17. Осуществлять контроль:

- за своевременным предоставлением льгот по коммунальным услугам;

- за работой пищеблока.

8.18. Организовать работу уполномоченных по охране труда, вести учет результатов их деятельности.

- Участвовать в осуществлении систематического административно-общественного (трехступенчатого) контроля за соблюдением требований охраны труда.

8.19. Пользоваться правом на участие в любой государственной экспертизе на соответствие объектов требованиям охраны труда. При необходимости проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной выборным органом первичной профсоюзной организации, представляется работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

Если вопреки позиции работодателя экспертиза подтверждает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий труда на работоспособность (здоровье) работников, работодатель компенсирует выборному органу первичной профсоюзной организации понесенные им затраты на проведение экспертизы.

8.20. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также осуществлять самостоятельное их расследование.

Предъявлять требования о приостановке работ в случае

непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.21. Осуществлять контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда.

8.22. Осуществлять контроль за реализацией пенсионных прав работников, за своевременным и полным перечислением работодателем страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, за представлением достоверных сведений индивидуального (персонифицированного) учета работников, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.23. В целях оказания помощи работникам продолжить деятельность фонда социальной защиты членов Профсоюза. Совершенствовать практику оказания материальной помощи работникам и поощрения профсоюзного актива.

8.24. Содействовать системной работе Совета молодых специалистов, оказывать помощь в работе Совета (клуба), созданного в учреждении. Участвовать в создании и развитии в учреждении института наставничества.

Проводить для молодых педагогов учебу по вопросам актуального трудового законодательства и законодательства в сфере образования.

Контролировать предоставление установленных действующим законодательством РФ льгот и социальных гарантий молодежи.

8.25. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в соответствии со сметой первичной организации профсоюза.

8.26. Оставлять на профсоюзном учете работников, уволенных по сокращению штата, до их трудоустройства.

8.27. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель:

9.1. Признает выборный орган первичной профсоюзной организации официальным представителем всех членов Профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально – трудовые интересы работников.

9.2. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, содействует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.3. Принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.4. Предоставляет возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Не допускает ограничения гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.6. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1% из заработной платы в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

Работник встает на учет в первичную профсоюзную организацию и пишет заявление на имя работодателя об удержании членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы.

Удержание и перечисление членских профсоюзных взносов производится бухгалтерией МУ Горномарийский РОО, обслуживающий учреждения согласно спискам членов Профсоюза. Списки составляются на основании письменных заявлений работников, вступивших в Профсоюз и вставших на учет в первичную Профсоюзную организацию, заверяются подписью руководителя соответствующего выборного профсоюзного органа и печатью профсоюзной организации.

Бухгалтерия МУ Горномарийский РОО, ведущий бухгалтерский учет учреждения прекращают перечислять членские профсоюзные взносы по заявлению работника, на котором стоит виза председателя первичной профсоюзной организации, на учете в которой состоит данный работник.

МУ Горномарийский РОО обеспечивает сохранность списков, не требует периодического повторного написания работниками заявлений о перечислении членских профсоюзных взносов. Списки сохраняют свою силу при переводе работников из одного структурного подразделения в другое, а также при смене собственника и названия организации.

9.7. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные правовые документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия

для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование принадлежащие работодателю сооружения, помещения и другие объекты для организации культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.8. Предоставляет Профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам заработной платы, условий и охраны труда и другим социально – экономическим вопросам.

Стороны согласились:

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченные профсоюза, представители Профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.11. Стимулировать членов выборного органа первичной профсоюзной организации, его уполномоченных, а также других законных представителей работников, выполняющих регулярную работу на не освобожденной основе по представительству и защите социально – трудовых прав работников.

Условия, порядок, размер и регулярность денежных выплат и иных форм поощрения, источник финансирования устанавливаются настоящим коллективным договором и фиксируются в Положении о доплатах и надбавках.

9.12. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов, их заместители и профорганизаторы – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускаются в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые Действующим законодательством РФ предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке,

установленном частью первой настоящего пункта.

9.13. Изменение определенных сторонами 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 выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с учетом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.14. Уполномоченный профсоюзной организации по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу и не может быть уволен по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

9.15. Все поощрения применять совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.16. Работа в должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.

10. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

10.1. Способствовать предупреждению коллективных трудовых споров, возникающих в сфере социально – трудовых отношений, принимать все зависящие от них меры по их урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В необходимых случаях выборный орган первичной профсоюзной организации координирует коллективные действия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.2. Создать на равноправной и постоянной основе комиссию по регулированию социально – трудовых отношений для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективного договора и соглашений, их заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения настоящего коллективного договора.

Комиссия регулярно в согласованные сроки, но не реже одного раза в год, рассматривает ход выполнения коллективного договора и информирует заинтересованные стороны и трудовой коллектив.

10.3. При невозможности выполнения какого – либо положения настоящего коллективного договора работодатель обязан представить в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений:

– обоснование с указанием конкретных причин невозможности выполнения положения (нормы) в установленный срок и (или) в полном объеме;

– перечень мер по обеспечению выполнения положения (нормы) в дальнейшем;

– протокол консультаций работодателя с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

Комиссия по регулированию социально – трудовых отношений обязана в месячный срок рассмотреть представленные материалы и принять мотивированное решение.

10.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально – трудовых прав работников учреждения, совершенствования ведомственной нормативно-правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

Взаимные консультации проводятся в срок не позднее 7 календарных дней со дня, следующего за днем поступления от Стороны письменного уведомления.

10.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением.

10.6. Гарантировать возможность участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе конференций, совещаний, собраний работников учреждения, оперативных совещаний у работодателя по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора.

10.7. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе примирительной комиссии и трудового арбитража, комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, тарификационной и аттестационной комиссий, комиссии по охране труда, по специальной оценке условий труда, по социальному страхованию, по распределению путевок, по трудовым спорам, трехступенчатого контроля, контроля за организацией питания, пенсионной комиссии, инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию материальных средств, конкурсной комиссии и других.

10.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников. Документы по запросу одной из Сторон предоставляются в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.9. Ход реализации, итоги выполнения настоящего коллективного договора регулярно освещать в средствах массовой информации и в Интернете на сайтах сторон.

Работодатель обязуется:

10.10. Взаимодействовать с первичной Профсоюзной организацией учреждения при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально – экономические права и интересы работников учреждения.

10.11. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации об освобождениях и назначениях руководителей структурных подразделений, заместителей директора учреждения.

10.12. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором, не допускать издания приказов, затрагивающих трудовые интересы работников, без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заблаговременно направлять в первичную Профсоюзную организацию для согласования проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально – трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также обеспечивать непосредственное участие представителей первичной профсоюзной организации в их разработке.

10.13. В обязательном порядке рассматривать решение комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и заключение первичной профсоюзной организации профсоюза по направленным им проектам локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.14. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную деятельность, компенсационных выплат педагогическим работникам и работникам МБОУ «Еласовская СОШ» на 2022/2023 учебный год.
5. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации).
6. Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемый в период проведения забастовки в образовательной организации.
7. Соглашение по охране труда выборного профсоюзного органа, работодателя МБОУ «Еласовская СОШ» на 2023год.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Еласовская СОШ».
9. Нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ «Еласовская СОШ» смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. Трудовой договор.
12. Положение об оплате работников МБОУ «Еласовская СОШ». на 2022/2023 учебный год.
13. Положение о порядке установлении стимулирующих и иных выплат работникам МБОУ «Еласовская СОШ» на 2022/2023 учебный год.
14. Положение о комиссии по трудовым спорам.
15. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
16. Форма расчетного листа.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 организации
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ Симакова Л.И.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ С.В. Егоров
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Приказ _____

**Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа
 при принятии локальных нормативных актов,
 содержащих нормы трудового права.**

В соответствии со ст. 5 Трудового кодекса Российской Федерации регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется, кроме трудового законодательства, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами, соглашениями и Локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Принятые в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации, Локальные нормативные акты имеют обязательную силу для судов общей юрисдикции, в частности, при рассмотрении любых трудовых споров, вытекающих из внутренней деятельности организации.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, работодатель при принятии Локальных нормативных актов, учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком). Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие Локальных нормативных актов по согласованию с профкомом.

При участии профкома принимаются следующие Локальные нормативные акты:

- о введении и об отмене режима неполного рабочего времени (ст. 74);
- об утверждении Положения о защите персональных данных (ст. 86);
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных(ч. 2 ст. 99);
- о перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101);
- о разделении рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ст. 105);

- об определении порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, дополнительного вознаграждения (ст. 112);
- о привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 (ст. 113);
- об установлении с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников (ст. 116);
- об утверждении графика отпусков (ст. 123);
- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135);
- об установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147);
- об установлении конкретных доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153);
- об установлении конкретных размеров заработной платы за работу в ночное время (ст. 154);
- о введении и применении систем нормирования труда (ст. 159);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221);

Кроме того, в ряде случаев Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает участие первичной профсоюзной организации при решении целого комплекса социально-трудовых вопросов, в частности, возможность досрочного снятия с работника дисциплинарного взыскания по ходатайству профкома (ст. 194), создание по инициативе профкома комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218) и др.

Процедура учета мнения включает в себя несколько этапов:

- **первый этап** – это направление проекта локального нормативного акта и обоснование необходимости его принятия в выборный орган первичной

профсоюзной организации, т.е. в профком, и просьба сообщить свое мотивированное мнение по данному локальному акту;

- **следующий этап** процедуры учета мотивированного мнения – рассмотрение проекта локального нормативного акта на заседании профкома. Закон отводит на это пять рабочих дней, отсчет которых начинается на следующий день после получения запроса от работодателя. В этот период профком должен организовать изучение всех представленных документов, при необходимости получить консультации специалистов, организовать заседание, на котором будет утвержден документ, отражающий мотивированное мнение данного профсоюзного органа. В мотивированном мнении профкома могут быть выражены согласие на принятие локального акта либо несогласие с представленным проектом или изложены предложения по его совершенствованию;

- **третий этап** состоит в принятии локального нормативного акта. Тут могут быть три варианта. При положительном мнении профкома, который поддерживает принятие локального акта, он утверждается работодателем. При наличии отрицательного мнения или замечаний по совершенствованию проекта со стороны профкома работодатель либо может согласиться с мнением профсоюзного органа, либо обязан в течение 3 дней после получения указанного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия в ходе трехдневных переговоров по проекту локального нормативного акта между профкомом и представителем работодателя составляется протокол разногласий, в котором отражаются позиции сторон. После подписания указанного протокола работодатель вправе принять локальный нормативный акт самостоятельно, а профсоюзный комитет имеет право обратиться в Государственную инспекцию труда или суд. Одновременно профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации

МБОУ «Еласовская СОШ»

Симакова Л.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Еласовская СОШ»

С.В. Егоров

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ _____

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников МБОУ «Еласовская СОШ» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «Еласовская СОШ», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием трудового коллектива образовательной организации по представлению администрации (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации). Текст правил вывешивается на видных местах в образовательной организации.

1.6. С правилами внутреннего трудового распорядка директор МБОУ «Еласовская СОШ» знакомит каждого при приеме на работу.

**II. Основные права и обязанности директора образовательной
организации**

2.1 Директор образовательной организации имеет право на:
- управление образовательной организацией и работниками, принятие решений в пределах полномочий, установленных уставом образовательной

организации;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями образовательных организаций объединений для защиты своих интересов;
- организацию условий труда работников, определенных по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- решение других вопросов, установленных законодательством Российской Федерации;
- и иные права и обязанности, предусмотренные ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2 Директор образовательной организации обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и Республики Марий Эл, нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам трудовые и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа или трудового коллектива;
- разрабатывать планы социального развития МБОУ «Еласовская СОШ», и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном законом порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Еласовская СОШ», после предварительной консультации с профкомом;
- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, развивать и укреплять социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в настоящем коллективном, трудовом договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, правил пожарной безопасности;
- и иные права и обязанности, предусмотренные ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Основные права и обязанности работников образовательной организации.

3.1 Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- трудовые и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;
- оплату труда без какой-то бы ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование
 - получения квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений;
 - возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
 - объединение в профсоюз, представляющий интересы работников;
 - досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
 - пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
 - индивидуальные, коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральными законами способами их разрешения, включая право на забастовку;
 - получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - длительный отпуск со сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или уставом образовательной организации;
 - свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, предварительно согласовав с администрацией образовательной организации.

3.2 Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Российской Федерации и законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора образовательной организации, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- регулярно повышать качество своей работы;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие ресурсы;
- соблюдать законные права обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

III. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательной организации.

4.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации) путем составления и подписания сторонами единого правового документа отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательной организации, другой – у работника.

4.1.3. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, и при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными «законами» не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

-педагоги должны предоставить справку или медицинское заключение по результатам психиатрического освидетельствования на основании приказа Минздрава РФ от 20.05.2022 № 432н с 1 сентября 2022 года.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, библиотекари, водители) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные организации, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации на основании заключения письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего свыше 5 дней, о приеме на работу согласно инструкции о ведении трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы (ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку.

4.1.11. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Директор образовательной организации вправе предложить работнику заполнить личный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в образовательную организацию делается запись в книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и Локальными нормативными актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- уставом образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности;
- правилами пожарной безопасности;
- санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации, оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке, за исключением случаев временного перевода.

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных (ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.4. Закон обязывает директора образовательной организации перевести работника с его согласия на другую работу (соцзащита работника, охрана его

здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.3. Порядок прекращения трудового договора:

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник, независимо от причины прекращения трудового договора работодатель образовательной организации обязан: (ст.80,81 Трудового кодекса Российской Федерации).

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и части статьи Трудового кодекса Российской Федерации послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.84¹ Трудового кодекса Российской Федерации).

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы работника (ст.84¹ Трудового кодекса Российской Федерации).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации) МБОУ «Еласовская СОШ», а также учебным планом, должностными обязанностями и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №-273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). Стороны при заключении трудового договора не вправе увеличивать продолжительность рабочего времени, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательной организации устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) профкома до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка педагогического работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора образовательной организации при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии с главой 41 Трудового кодекса Российской Федерации может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель устанавливает им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора образовательной организации, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае изменения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать, как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же образовательной организации на все время простоя, либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до 1 месяца;
- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагогических работников на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора образовательной организации по согласованию с профкомом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.5.

5.5. Учебное время педагогического работника в образовательной организации определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается директором образовательной организации по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.5.1. Педагогическим работникам по возможности предусматривается 1 (один) свободный день для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педсоветов, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.7. Продолжительность рабочего дня не педагогических работников определяется графиком сменности, составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается директором образовательной организации, но по согласованию с профкомом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором по согласованию с профкомом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, но позднее, чем за 1(один) месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, но с согласия профкома по письменному приказу директора образовательной организации.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации или с согласия работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8.1. Директор образовательной организации привлекает к дежурству по образовательной организации педагогических работников. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с временем очередного отпуска, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором образовательной организации.

Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, весенних, зимних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем образовательной организации по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником общественных или государственных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (глава 19 Трудового кодекса Российской Федерации) правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату. Предоставление отпуска директору образовательной организации оформляется приказом по МУ Горномарийский РОО, другим работникам - приказом по образовательной организации.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков, занятий;

- курить в помещении и на территории образовательной организации.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с трудовой деятельностью;

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

- присутствие на уроках, занятиях посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации;

- входить в класс после начала урока; таким правом в исключительных случаях пользуются только директор образовательной организации;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков, занятий и в присутствии обучающихся.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. При наличии фонта оплаты труда за добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой.

- ходатайство администрации образовательной организации о присвоении званий.

6.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

6.3 Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к:

- награждению нагрудными значками, почетными грамотами;
- присвоению почетных званий.

6.5. При применении мер общественного и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны:

- подчиняться работодателю;
- выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью;
- выполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

7.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от основанием для увольнения работника образовательной организации по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. (ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение в соответствии с настоящим коллективным договором не может осуществляться без согласия профкома (Приложение № 5).

Работодатель образовательной организации имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение общего собрания трудового коллектива (ст. 192 Трудовой кодекс Российской Федерации). При увольнении работника за систематическое невыполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарным взысканием.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренного действующим законом Российской Федерации, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено директором образовательной

организации в соответствии с Уставом.

7.7.1. Работники образовательной организации, избранные в состав профсоюзных органов образовательной организации и не освобожденные от работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профкома - Рескомом профсоюза (ст.374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7.2. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах установленных сроков.

7.8.1. 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 (ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

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.

7.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений работником образовательной организации норм профессионального поведения или Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе работника дать объяснение (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работников на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то

составляется соответствующий акт (ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам или суд.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

Директор образовательной организации по своей инициативе или по ходатайству представительного органа может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.13. Дисциплинарное взыскание на директора образовательной организации принимается тем органом, который назначает его на должность и увольняет.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник образовательной организации обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор образовательной организации при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой по улучшению условий и охраны труда, типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов системы образования, положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования.

8.3. Все работники образовательной организации, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие для образовательных организаций. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 вышеуказанных правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Директор образовательной организации обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными

лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Директор образовательной организации, виновный в нарушении действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по настоящему коллективному договору, либо препятствующий деятельности российской трудовой инспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20__ г.
Приказ _____

**Положение
о порядке и условиях предоставления работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Еласовская средняя общеобразовательная школа»
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ «Еласовская СОШ».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии с п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной 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 директором образовательной организацией 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 организациях среднего и высшего профессионального образования;

- 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 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 образовательной организацией, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- 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 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 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 педагогическому работнику не оплачивается. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, определяются уставом образовательной организации.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора образовательной организации.

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем образовательной организации переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА
ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель
- учитель – логопед
- преподаватель–организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- мастер производственного обучения.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, заместитель директора;
- классный руководитель;
- социальный педагог;
- педагог–психолог;
- старший вожатый;
- педагог-библиотекарь.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

-не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 организации
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ Симакова Л.И.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ С.В. Егоров
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Приказ _____

**Положение
 о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную деятельность,
 компенсационных выплат по дошкольному учреждению
 МБОУ «Еласовская средняя общеобразовательная школа»
 на 2022-2023 учебный год.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 года № 283 «О новой системе платы труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Марий Эл», Постановлением администрации МО «Горномарийский муниципальный район от 12 сентября 2012 года № 770 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего полного) общего образования», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и повышения качества образовательного и воспитательного процесса.

I. Порядок установления доплат и надбавок.

1.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам работникам дошкольных групп устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.2. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок, период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, оформляется приказом и доводится до работников под роспись.

1.3. Доплаты к ставке устанавливаются работникам школы за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным и воспитательным процессом и не входящей в круг должностных обязанностей по своей основной работе, обусловленной трудовым договором в процентном отношении к ставке.

На основании положения о порядке установления доплат, за работу, не входящую в основные обязанности работника, с учетом средств, утвержденным в бюджете по отрасли образования на соответствующий финансовый год, утвердить следующие доплаты и надбавки компенсационного характера по дошкольному учреждению МБОУ «Еласовская средняя общеобразовательная школа»:

1. Доплаты за наличие знаков отличия в сфере образования и науки:
 нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 300 рублей, «Отличник народного просвещения» - 300 рублей.

Почетные грамоты Министерства образования РМЭ 200 рублей.

2. Надбавки молодым специалистам:

за первый год работы - до 20 % от должностного оклада;

за второй год работы - до 15 % от должностного оклада;

за третий год работы – до 10 % от должностного оклада.

3. Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника:

- за создание предметно-развивающей среды-до 3% от должностного оклада;
- за участие в республиканских конкурсах по профессии до 3% от должностного оклада;
- за подготовку детей к выступлениям на сцене и конкурсах – до 15 % от должностного оклада;
- за сложность и интенсивность труда – от 40 до 100 % от должностного оклада,
- за ответственную работу по соблюдению пожарной безопасности, электробезопасности, правил и норм охраны труда в дошкольном учреждении при проведении занятий и мероприятий от 15% до 70% от должностного оклада;
- за дополнительную работу по созданию костюмов и декораций до 10 % от должностного оклада.

II. Порядок установления единовременных выплат.

1. Единовременные выплаты устанавливаются по следующим основаниям:

- к личному юбилею (женщины 50,55 лет, мужчины 50,60 лет)- 1000 рублей,
- в связи с бракосочетанием – 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка- 1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (муж, жена, сын, дочь, мать, отец) – 1000 рублей.

(в пределах фонда оплаты труда).

2. Премии устанавливаются за успешное и качественное выполнение работы (в пределах фонда оплаты труда).

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ _____

**Положение
о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную деятельность,
компенсационных выплат учителям, воспитателям и работникам
МБОУ «Еласовская средняя общеобразовательная школа»
на 2022-2023 уч. год.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», В соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 05 октября 2017 г. № 397 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283», Постановлением администрации МО «Горномарийский муниципальный район от 21 мая 2018 года № 247 «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников образовательных организаций Горномарийского муниципального района, подведомственных муниципальному учреждению Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и повышения качества образовательного процесса.

1. Порядок установления доплат и надбавок

1.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам работникам устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.2. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок, период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, оформляется приказом и доводится до работников под роспись.

1.3. Доплаты к ставке устанавливаются работникам школы за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг должностных обязанностей по своей основной работе, обусловленной трудовым договором в процентном отношении к ставке.

1.4. Установить доплаты:

1. Учителям за классное руководство: 1-11 классов – 1% на каждого ученика от ставки;
2. За проведение внеурочного занятия «Разговор о важном» - 1% от ставки учителя;
3. За проверку тетрадей:
 - математика, русский язык и литература, марийский язык и литература, начальные классы – 18% от количества часов учителя;
 - физика, химия, обществознание, биология, история, география, ИЗО, информатика, астрономия, ИКН - 8% от количества часов учителя;
 - иностранный язык – 12% от количества часов учителя.
4. Заведование учебными кабинетами:
 - марийский язык и литература, иностранный язык, ИЗО - 5% от ставки учителя;
 - кабинет информатики, химии, биологии, спортзал, музей - 15% от ставки учителя;
 - мастерские 20% от ставки учителя;
5. За дополнительную работу:
 - Руководство районными методическими объединениями - 7% от ставки учителя;
 - Руководство первичной профсоюзной организацией – 10% от ставки учителя;
 - Дополнительная работа по физвоспитанию – 20% от ставки учителя;
 - Дополнительная работа с учащимися по подготовке к итоговой аттестации по русскому языку и литературе 15% от ставки учителя;
 - Дополнительная работа с учащимися по подготовке к итоговой аттестации по

математике, географии, обществознанию - 10% от ставки учителя;

- Работа по госзакупкам 15% от ставки учителя;
- Дополнительная работа с учащимися по адаптивной образовательной программе по технологии 6% от ставки учителя;
- Дополнительная социально-педагогическая работа с учащимися по адаптивной образовательной программе 10% от ставки учителя;
- Дополнительная работа по подготовке лабораторных работ по физике и химии 10 % от ставки учителя;
- Дополнительная работа по эстетическому оформлению школы – 10% от ставки;
- За ведение дополнительной документации – 2% от ставки;
- За заведование пришкольным участком – 15% от ставки;
 - Дополнительная работа педагога-логопеда – 20% от ставки;
 - За заведование библиотечным фондом – 8% от ставки;
 - За дополнительную работу с дошкольной группой – 20% от ставки.

II. Порядок установления единовременных выплат.

1. Единовременные выплаты устанавливаются по следующим основаниям:

- к личному юбилею (женщины 50, 55 лет, мужчины 50, 60 лет)- 1000 рублей,
- в связи с бракосочетанием – 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка- 1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (муж, жена, сын, дочь, мать, отец) – 1000 рублей.

(в пределах фонда оплаты труда)

2. Премии устанавливаются за успешное и качественное выполнение работы (в пределах фонда оплаты труда).

Положение обсуждено на собрании педагогического коллектива школы

19 сентября 2022 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ _____

ПОРЯДОК УЧЕТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

(ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет проект приказа (распоряжения), а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, в профком соответствующей профсоюзной организации с просьбой сообщить свое мотивированное мнение по проекту данного акта.

После получения проекта приказа (распоряжения) и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, профком в течение семи рабочих дней должен рассмотреть данный вопрос, подготовить свое мотивированное мнение в письменной форме и направить его работодателю (ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации).

Мнение профкома должно быть выражено именно по тому вопросу, который указан в проекте приказа (распоряжения). Оно должно быть мотивированным, то есть в нем должны быть изложены доводы для обоснования позиции профсоюзного органа по данному вопросу.

Если же мнение профкома не будет мотивированным либо не будет представлено в семидневный срок, оно не будет учитываться работодателем при принятии им окончательного решения.

Если профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя об увольнении работника, он в течение 3 рабочих дней после направления работодателю своего мотивированного мнения по своей инициативе должен провести с работодателем или его представителем дополнительные консультации. При этом результаты этих консультаций необходимо оформить протоколом.

В случае не достижения общего согласия по результатам дополнительных консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий соответствующих документов имеет право принять окончательное решение об увольнении работника, которое может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда в Республике Марий Эл (далее – ГИТ).

ГИТ в течение 10-ти дней рассматривает вопрос об увольнении и, в случае признания его незаконным, выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профком права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание ГИТ.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профкома.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
МИНИМУМА НЕОБХОДИМЫХ РАБОТ (УСЛУГ), ОБЕСПЕЧИВАЕМЫЙ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАБАСТОВКИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Предупреждение родителей (законных представителей) и обучающихся о начале и предполагаемой продолжительности забастовки под роспись.
2. Организация охраны имущества образовательной организации и работников.
3. Осуществление контроля за системами энерго-, тепло-, водоснабжения, пожаротушения, связи и оповещения.
4. Социальные услуги, предоставляемые лицам, находящимся в социально – опасном положении в пределах компетенции образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 организации
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ Симакова Л.И.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ С.В. Егоров
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Приказ _____

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА, РАБОТОДАТЕЛЯ
 МБОУ «ЕЛАСОВСКАЯ СОШ»**

Администрация МБОУ «Еласовская СОШ» в лице руководителя учреждения Егорова С.В., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Симаковой Л.И. действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
I. Организационные мероприятия					
1	Оформление уголка «Охрана труда»		февраль	Ватитова А.А.	
2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	апрель, октябрь	Кузьмин В.И.	
II. Технические мероприятия					
1	Выполнение работ по косметическому ремонту кабинетов и помещений	50000	Июнь-август	Кузьмин В.И.	21
6	Ремонт фасада здания школы, дорог на территории школы	75000	май	Кузьмин В.И.	54

7	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок	90000	май	Кузьмин В.И. Иванов С.В.	14
III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия					
1	Медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование педагогов	100000	по графику	Егоров С.В.	67
2	Обеспечение условий учебно – воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно норм СанПиН	5000	июнь – август	Кузьмин В.И.	
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	9000	по графику	Кузьмин В.И.	3
IV. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты					
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000	сентябрь	Кузьмин В.И.	21
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	5000	сентябрь	Егоров С.В.	10
4	Обеспечение помещения электрощитовой индивидуальными средствами защиты	1500	сентябрь	Егоров С.В.	1
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	150	сентябрь	Мидякова А.Ю.	
2	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	128600	1 раз в месяц	Кузьмин В.И.	54
3	Поверка огнетушителей	5000	июль	Кузьмин В.И.	54
4	Приобретение указателей основных и запасных эвакуационных выходов	3000	август	Егоров С.В.	54

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

2. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в МУ Горномарийский РОО.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 организации
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ Симакова Л.И.
 « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ «Еласовская СОШ»
 _____ С.В. Егоров
 « ____ » _____ 20__ г.
 Приказ _____

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки диэлектрические	1 1 1 1 1
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики, ИКТ	Перчатки диэлектрические Халат хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 1 1
3.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Коврик диэлектрический	2 4 пары 2 2
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Работник по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки	2 8 пар 8 пар
10.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки х/б с ПВХ Сапоги резиновые	5 5 5 5 5 5
11.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар 1 пара (дежурные)
12.	Завхоз	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации

МБОУ «Еласовская СОШ»

Симакова Л.И.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Еласовская СОШ»

С.В. Егоров

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ _____

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Еласовская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Наименование материалов	Нормы в месяц
1.	Мыло хозяйственное (кус.)	2
2.	Мыло туалетное (кус.)	2
3.	Стиральный порошок (шт.)	2
4.	Моющие средства (« Ника»)	2
5.	Ткань паковочная для пола (метр)	3
6.	Щетки (шт.)	2
7.	Метла (шт.)	1

Примечание.

1. Мыло не выдается, если в образовательной организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

2. При умывальниках должны быть сменяемые полотенца или воздушные осушители рук.

3. Если не организована централизованная стирка спецодежды, рабочим должно выдаваться мыло (400 г. на месяц) или другое моющее средство.

4. Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации. Нормы выдачи указываются в трудовом договоре работника.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации

МБОУ «Еласовская СОШ»

_____ Симакова Л.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Еласовская СОШ»

_____ С.В. Егоров

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ _____

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Еласовская средняя общеобразовательная школа»:

1. завхоз;
2. лаборант;
3. рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования;
4. старший повар;
5. повар;
6. водитель автобуса;
7. учителя химии, биологии, физики, технологии, информатики и ИКТ, мастер производственного обучения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ _____

Утверждено приказом № ____
от _____ г.

Трудовой договор № _____

с. Еласы

« ____ » _____ 202 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Еласовская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора школы Егорова С.В., действующего на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом МУ Горномарийский РОО от 17 августа 2016 года №87-п (с изменениями) и граждан

_____ (ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», личность, которой удостоверена паспортом серии _____ № _____, выдан

_____ года,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1 Работник _____

(ф.и.о.)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

Квалификации _____ разряд _____
(разряд, квалификационная категория)

1.2. Договор является договором по основной работе; договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

1.3. Вид договора:

-на неопределенный срок (бессрочный)

_____ -на определенный

1.4.Срок действия договора:

- дата начала работы
- дата окончания работы

1.5.Срок испытания:

- _____, продолжительность испытательного срока _____.

11. Права и обязанности Работника

2.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;
- работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об охране труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении муниципальным Учреждением в предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- на Работника распространяются и иные права, предусмотренные общепринятыми законодательными и нормативными правовыми актами.

2.2.Работник обязан:

- добросовестно выполнять все требования и условия настоящего трудового договора, действующего трудового законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения и общеобразовательного учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и общеобразовательного учреждения;
- соблюдать исполнительскую, производственную, трудовую и финансовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, обеспечить меры по сохранению основных фондов и материальных ценностей учреждения и образовательного Учреждения;

- в соответствии с установленным порядком повышать квалификацию и уровень профессионализма и компетентности, а при необходимости и переобучение под будущее развитие деятельности учреждения;
- проходить переаттестацию в соответствии с установленными законодательными и нормативно-правовыми документами;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- Работник, каким-либо образом осведомленный об усыновлении, в соответствии со статьей 139 Семейного кодекса РФ обязан соблюдать тайну усыновления;
- Работник обязан выполнять и иные обязанности, предусмотренные общепринятыми законодательными и нормативными правовыми актами;

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- оказывать содействие в исполнении Работником своих обязанностей;
- пересматривать в течение действия срока Трудового договора в зависимости от исполнительской дисциплины Работника надбавки за интенсивность и напряженность труда;
- снимать или уменьшать Работнику доплаты за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за совмещение профессий при ненадлежащем исполнении им функций по совмещаемой должности;
- отменять или уменьшать Работнику надбавки стимулирующего характера при ухудшении им качества работ, несвоевременном выполнении заданий, нарушении производственной и трудовой дисциплины и невыполнении им условий настоящего Трудового договора;
- в случае не повышения Работником своей квалификации и при не подтверждении квалификационной категории в установленные сроки изменять разряды по ЕТС работников бюджетной сферы;
- применять дисциплинарные меры воздействия на Работника в случае несоблюдения им правил внутреннего распорядка и невыполнения им трудовых обязанностей;
- на Работодателя распространяются и иные права, предусмотренные общепринятыми законодательными и нормативными правовыми актами;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать условия настоящего Трудового договора;
- контролировать Работника по выполнению трудовых обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией и настоящим Трудовым договором;
- создавать условия для безопасного и эффективного труда;
- оборудовать рабочее место в общеобразовательном учреждении в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- выполнять условия коллективного договора и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения;
- оказывать содействие Работнику в поддержании и повышении профессиональной квалификации в соответствии с занимаемой должностью, а также по одной из специальностей необходимого учреждения профиля по его желанию;
- обеспечивать право работника Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивать работника 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;
- обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств работодателя;
- проводить в работником Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работника Учреждения по охране труда на начало учебного года;
- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работника, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.
- Работодатель обязан выполнять и иные обязанности, возложенные на него действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Оплата труда по Трудовому договору

4.1. Работнику в связи с выполнением трудовых обязанностей на время действия настоящего Трудового договора устанавливается:

- должностной оклад (тарифная ставка) _____ рублей ____ коп.
- надбавка в размере _____ руб. _____ коп.
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

Сумма заработной платы по Трудовому договору устанавливается из фонда оплаты труда учреждения, выделенных учреждению бюджетных средств и выплачивается в сроки, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации в день поступления целевых финансовых средств для выплаты заработной платы на расчетный счет учреждения.

4.2. Установление доплат и надбавок производится Работодателем сроком на один календарный год. По истечении одного года размеры доплат и надбавок пересматриваются Работодателем, и заключается Дополнительное соглашение с Работником, которое является неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

4.3. Надбавки стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены при ухудшении качества работ, несвоевременном выполнении заданий, нарушений производственной и трудовой дисциплины.

4.4. Доплаты за совмещение профессии (должности), за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ может быть снята или уменьшена Работнику при ненадлежащем им исполнении функций совмещаемой должности.

4.5. Надбавка за интенсивность и напряженность труда может в течение действия срока настоящего Трудового договора пересматриваться в зависимости от исполнительской дисциплины Работника, что отражается в Дополнительном соглашении.

4.6. Изменение размера и снятие доплат и надбавок производится согласно приказа Работодателя.

4.7. При надлежащем исполнении возложенных обязанностей и при условии экономии средств фонда оплаты труда выделенного учреждению и подкрепленного финансированием Работнику начисляется премия в соответствии с Положением о премировании работников учреждения.

V. Иные условия Трудового договора

5.1. Прекращение и досрочное расторжение Трудового договора производится по основаниям, _____ предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также по инициативе заинтересованной Стороны в случае нарушения другой Стороной обязательств по настоящему Трудовому договору.

5.2. В части осуществления трудовых правоотношений, не регламентированных настоящим

Трудовым договором, Стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением муниципального учреждения Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый экземпляр хранится в делах Работодателя, второй – у Работника.

VI. Адреса сторон

Работодатель
МБОУ «Еласовская СОШ»
Юридический адрес:
425310 РМЭ, Горномарийский
район с. Еласы, ул. Советская 24
тел. (83632) 6-32-36,
ОГРН 1021202051166
ИНН/КПП1202002034/120201001

Директор: _____ С.В. Егоров

дата (число, месяц, год)

Работник

(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Тел. _____

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

(подпись)

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20__ г.
Приказ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Еласовская средняя общеобразовательная школа»

Общие положения

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

2. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации; минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

вопросы оплаты труда педагогических работников;

порядок и условия почасовой оплаты труда;

условия оплаты труда руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации;

другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с действующими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5. Система оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации

6. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается на основе размеров тарифных ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

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

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

7. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается и применяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

8. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется образовательной организацией самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и иных не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

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

9. Размер заработной платы работников образовательной организации состоит из:

ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

10. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника образовательной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную

группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

11. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н, Постановления Правительства Республики Марий Эл от 21 сентября 2022 г. №399

11.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	4643

11.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Музыкальный руководитель Старший вожатый	6860
2	Педагог дополнительного образования	7562
3	Воспитатель Педагог-психолог	7915
4	Педагог-библиотекарь Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Старший воспитатель Учитель Учитель-логопед (логопед)	8265

11.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	8463

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню.

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

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

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

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

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

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

12.1.2. наличия квалификационной категории:

вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

12.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

12.2.1. уровня высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

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

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 825
2 разряд	4097
3 разряд	4232
4 разряд	4507
5 разряд	4779
6 разряд	5052
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	5733

14. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н, Постановления Правительства Республики Марий Эл от 21 сентября 2022 г. №399

14.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад,
------------------	--------------------------------------------------	----------------

уровни		рублей
1	Заведующий канцелярией Заведующий складом Заведующий хозяйством	5188

15. С учетом специфики работы в образовательной организации предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 11 - 14 настоящего Положения:

15.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

15.2. За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам, непосредственно занятым в специальных (коррекционных) классах (группах), - 1,15.

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

15.4. Специалистам образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, - 1,2.

15.5. Учителям и преподавателям национального языка и литературы образовательной организации с русским языком обучения; учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в образовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

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

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 15 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), который применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17. К компенсационным выплатам относятся:

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

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

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

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

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

Работникам образовательной организации в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (оклада) за особо тяжелые и особо вредные условия труда.

Руководитель образовательной организации проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Перечень работников образовательной организации и конкретный размер доплаты работникам определяется образовательной организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в локальном нормативном акте.

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

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется образовательной организацией в локальном нормативном акте.

20.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа 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 месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

20.3. При составлении расписаний учебных занятий руководитель образовательной организации обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у воспитанников школьного возраста и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая

продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

20.4. Работникам образовательной организации, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

20.5. Работникам образовательной организации, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

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

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

20.7. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации, работа с родителями (законными представителями) и другие работы, не относящиеся к аудиторной деятельности, но непосредственно связанные с организацией деятельности образовательной организации.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется образовательной организацией самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте образовательной организации. Общий размер средств, направляемых на доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 процентов от общего фонда оплаты труда образовательной организации.

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

22. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты

23. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

24. При наличии фонда оплаты труда надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности образовательной организации, повышение авторитета и имиджа образовательной организации.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

25. При наличии фонда оплаты труда надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

25.1. За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - до 2 000 рублей;

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

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

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам образовательной организации, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

25.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - до 500 рублей.

Работникам образовательной организации, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

26. При наличии фонда оплаты труда надбавка за стаж работы устанавливается:

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

от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;

от 10 до 20 лет - до 20 процентов;

свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

26.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с образовательной организацией по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

27. Премии по итогам работы.

При наличии фонда оплаты труда премирование работников образовательной организации производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом образовательной организации.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

28. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

29. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

30. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организацией, определяется муниципальным учреждением Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации свыше 9 часов в неделю, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения руководителя муниципального учреждения Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

Верхнего предела объема педагогической работы, который может быть установлен учителям и другим педагогическим работникам в той же образовательной организации, не установлено.

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

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

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

Установленная учителями при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

31. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

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

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

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

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

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

33. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

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

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методического кабинета), привлекаемых для педагогической работы в образовательной организации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

34. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

профессор, доктор наук - 0,06;

доцент, кандидат наук - 0,04;

лица, не имеющие ученой степени, - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

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

36. Должностной оклад руководителя образовательной организации, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

37. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются руководителем образовательной организации на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя этой образовательной организации.

38. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава образовательной организации без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава образовательной организации без внешних совместителей (за исключением руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя образовательной организации.

39. Учредитель может устанавливать руководителю образовательной организации выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы образовательной организации, установленными муниципальным учреждением Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», и выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств образовательной организации на соответствующий финансовый год.

VI. Другие вопросы оплаты труда

40. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем образовательной организации и согласовывается с муниципальным учреждением Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

41. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципальных услуг (выполнения работ). Комплектование штата работников образовательной организации осуществляется на основе трудового договора.

42. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Еласовская СОШ»

П О Р Я Д О К
определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденным в установленном порядке Правительством Российской Федерации.

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

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

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

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на

инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

художественно-графических, музыкальных; преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных),

преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Еласовская СОШ»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

**деятельности образовательных организаций Горномарийского муниципального района,
подведомственных муниципальному учреждению Отдел образования администрации
муниципального образования «Горномарийский муниципальный район»**

**I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций Горномарийского
муниципального района, подведомственных муниципальному учреждению Отдел
образования администрации муниципального образования «Горномарийский
муниципальный район»**

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций Горномарийского муниципального района, подведомственных муниципальному учреждению Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее – образовательные организации) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организации: количество обучающихся (воспитанников), численность работников, сменность работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству образовательной организацией.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей образовательной организации оценивается в баллах по следующим показателям:

	Наименование показателя	Условия расчёта баллов	Количество баллов
1	2	3	4
Общее образование			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательной организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	10
3.	Количество дошкольных групп в образовательной организации	за каждую группу	10
4.	Наличие подготовительного отделения, «школы будущего первоклассника»	за каждую группу	5
5.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательной организации, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
6.	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам.	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
7.	Наличие групп продлённого дня в образовательной организации.	за наличие групп	10
8.	Количество обучающихся	за каждого	0,5

	(воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекционной помощью.	обучающегося (воспитанника)	
9.	Количество педагогических работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,1
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или учёную степень	0,2
10.	Количество студентов-практикантов	за каждого студента	0,3
11.	Количество молодых специалистов со стажем работы до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого специалиста	0,5
12.	Наличие в образовательной организации нескольких зданий, используемых для организации образовательного процесса	за каждое здание	5
13.	Наличие оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра	за каждую единицу	10
14.	Наличие на балансе образовательной организации автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
15.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских	за каждую единицу	15
16.	Наличие лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых образовательной организацией.	за каждую единицу	10
17.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	менее 2 млн. рублей	15
		свыше 2 млн. рублей	30
18.	Организация транспортного обеспечения обучающихся к месту обучения и обратно	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
19.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10

20.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации основных / дополнительных образовательных программ	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
21.	Наличие библиотеки с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	за каждую единицу	5
22.	Наличие коллегиальных органов управления образовательной организации	за наличие коллегиальных органов управления	5
23.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности образовательной организации	за каждое мероприятие	3
24.	Количество групповых коррекционных занятий в образовательной организации, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,2
25.	Количество индивидуальных коррекционных занятий в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность	за каждое занятие	0,1
26.	Апробация (реализация) проектов по заданию Министерства образования и науки Республики Марий Эл	за каждый проект	15
Дополнительное образование детей			
1.	Сохранность контингента обучающихся.	90-100 %	20
		60-80%	10
		до 60 %	5
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	0,5
3.	Количество молодых специалистов со стажем работы от одного года до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.	за каждого молодого специалиста	1
4.	Количество педагогических работников в образовательной организации	за каждого работника	0,5
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию.	1
		дополнительно за каждого работника,	2

		имеющего высшую квалификационную категорию или учёную степень.	
5.	Количество призовых мест по итогам участия образовательной организации, обучающихся в конкурсах, фестивалях, федеральном, республиканском уровнях	международные соревнования: призовое место/ за участие	7/ 0,5
		всероссийские соревнования: призовое место/ за участие	4/0,3
		региональные соревнования: призовое место/за участие	2/ 0,1
6.	Наличие на балансе образовательной организации автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
7.	Наличие на балансе образовательной организации зданий, используемых для организации образовательного процесса	основное здание/ помещение	20/10
8.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	за каждого обучающегося	1
9.	Количество образовательных программ, реализуемых образовательной организацией	за каждую образовательную программу	5
10.	Организация и проведение на базе образовательной организации мероприятий международного, федерального, республиканского уровней, в том числе в области повышения квалификации педагогических работников	за каждое международное, федеральное мероприятие	7
		за каждое региональное мероприятие	3
11.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т. д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10
12.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских, гаражей	за каждую единицу	3
12.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося	1
13.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	свыше 2 млн. рублей	30
		менее 2 млн. рублей	15
		менее 1 млн. рублей	10

		менее 500 тыс. рублей	5
14.	Наличие коллегиальных органов управления образовательной организацией	за наличие коллегиальных органов	5
15.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности образовательной организации (анкетирование, социологические опросы, мониторинги и т.д.)	за каждое мероприятие	3
17.	Количество детей, охваченных дополнительными образовательными программами)	за каждого обучающегося	
		5-7 лет	0,3
		7-13 лет.	0,1
		13 – 18 лет	0,5

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей образовательных организаций по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа, которой образовательная организация относится к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей образовательной организации по сумме баллов			
I	II	III	IV
свыше 400	до 400	до 300	до 200

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций

4. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год муниципальным учреждением Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательной организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При достижении высоких и стабильных результатов и значительном увеличении объема и сложности работы суммарное количество баллов может быть увеличено муниципальным учреждением Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» за каждый из данных дополнительных показателей до 20 баллов.

6. При установлении группы по оплате труда руководителей образовательных организаций контингент обучающихся (воспитанников) образовательной организации определяется:

по общеобразовательным и дошкольным образовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

по организациям дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

7. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей образовательных организаций, установленная до начала ремонта, но не более чем на один год.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20__ г.
Приказ _____

**Положение
о порядке и условиях начисления стимулирующих и иных выплат работникам
МБОУ «Еласовская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 129, 144 Трудового кодекса РФ, Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 года №283 (с изменениями и дополнениями) «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл», постановление Администрации Горномарийского муниципального района от 12 сентября 2012 года №770 «О новой системе оплаты труда учителей муниципальных учреждений, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и работников муниципальных образовательных организаций, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами по оплате труда работников бюджетной сферы.

1.2 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления. Выплаты стимулирующего характера работникам организации производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера, в том числе относятся:

- надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- выплаты молодым специалистам.

1.3 С учетом финансовых возможностей организации допускается увеличение размера стимулирующих выплат, предусмотренного работникам коллективным договором на срок его действия.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), определённой по профессиональной квалификационной группе работника, определенных путем умножения базовых ставок (базовых окладов), принятых на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты, а также в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника либо в абсолютном значении.

- 2.3. Предельный размер и периодичность выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются настоящим Положением. Конкретный размер выплаты работнику устанавливается по решению руководителя организации с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующего фонда в пределах лимитов бюджетных обязательств организации на соответствующий финансовый год.
- 2.4. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом по общеобразовательной организации.
- 2.5. Состав комиссии в количестве 3-5 человек избирается на заседании педагогического совета и утверждается на общем собрании коллектива.
- 2.6. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательной организации, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом сотрудники.
- 2.7. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.8. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 2.9. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором ОО.
- 2.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 2.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 2.12. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 2.13. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.
- 2.14. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников организации не чаще двух раз в год.
- 2.15. К компетенции Комиссии относится:
- проведение мониторинга профессиональной деятельности для педагогических работников;
 - подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
 - определение денежного веса одного балла;
 - расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
 - оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.
- 2.16. В течение учебного года в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям.
- 2.17. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:
- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом
 - б) вычисление стоимости одного балла (С) по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов;
 - в) определение размера стимулирующей надбавки:
 - для учителя $P = K_1 * Q * C + C * K_2$
- где P - размер стимулирующей надбавки, Q - объем ставки, C - стоимость одного балла, K₁-число баллов по критериям урочной деятельности; K₂ число баллов по другим

критериям.

-для других работников $P = K * C$, где где P - размер стимулирующей надбавки,
 C — стоимость одного балла

В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

2.18. Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится в ходе работы комиссии по распределению стимулирующих выплат с оформлением оценочного листа работника на личной странице программного приложения. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист, автоматически заполненный согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением.

2.19. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательной организации в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

2.20. Комиссии по распределению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

2.21. Работодатель оставляет за собой право без согласования с трудовым коллективом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобуча, Устава образовательной организации;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- качественное, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в учётном периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение учётного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

3.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы.

3.2.1. Выплаты за интенсивность работы.

3.2.2. Выплаты за высокие результаты работы.

Выплаты за высокие результаты работы, направленной на повышение авторитета и имиджа организации, на его стабильное и эффективное функционирование производятся по итогам конкретно выполненной работы, мероприятия в зависимости от личного участия работника.

3.3. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливается на учебный год работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки.

3.4. Надбавка за стаж работы.

3.4.1. Надбавка за стаж работы устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы;
- служащим и рабочим - за стаж работы в данной образовательной организации.

3.4.2. Надбавка педагогическим работникам, впервые окончившим образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и заключившим трудовой

договор с образовательной организацией по должности, устанавливается на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования в размере:

- до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада - (при наличии диплома с отличием);
- до 40 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада.

3.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.5.1. Премии по итогам работы устанавливаются за общие результаты труда по итогам работы на следующие периоды:

- по итогам учебного года и летнего периода,
- по итогам учебных четвертей.

Оценка соответствия фактически достигнутого качества и результативности выполненных работ показателям качества проверяется специальной Комиссией на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями работниками ОО.

Конкретный размер выплаты работнику устанавливается по решению директора ОО с учётом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации. Премии за многолетний, добросовестный труд и в связи:

- с юбилеем работника (женщины - 50, 55-лет; мужчины - 50, 60-лет и далее каждые 5 лет);
- с профессиональным праздником Днем учителя;
 - с окончанием педагогической деятельности (выходом на заслуженный отдых).

Премия за многолетний, добросовестный труд и в связи с окончанием педагогической деятельности устанавливается при наличии стажа педагогической работы в данной организации более 5 лет. Конкретный размер премии работнику устанавливается по решению директора организации с учётом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.

4. Заключительные положения

4.1. Стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены в связи:

- с невыполнением либо снятием возложенных на работника неаудиторных (дополнительных) обязанностей;
- с ухудшением качества этой работы, подтверждённого документально в установленном порядке.

4.2. Выплаты по всем основаниям настоящего положения снимаются (изменяются) приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. О снятии (изменении размера) выплат, установленных на учебный год (или иной, не менее 3 месяцев период) директора организации письменно уведомляет работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Положение принимается на общем собрании коллектива ОО большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива образовательной организации.

4.5. Срок действия данного Положения не ограничен

**Оценочная карта педагогического работника
МБОУ «Еласовская СОШ»
для осуществления стимулирующей выплаты
ФИО работника _____
Период _____**

Критерии		Шкала оценивания, макс.балл		
ЛИЧНОЕ УЧАСТИЕ				
1. Открытые уроки, мастер-классы	уровень школы	3		
	районный	5		
	республиканский	10		
2. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, написание АПО	уровень школы	3		
	районный	5		
	республиканский	10		
3. Деятельность в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад и др.	уровень школы	3		
	районный	5		
	республиканский	10		
4. Издательская деятельность и публикации в печатных изданиях	уровень школы	3		
	районный	5		
	республиканский	10		
	всероссийский	15		
	на методических сайтах, интернет-порталах	5		
5. Организация наставничества		5		
6 Научно-практическая конференция и т.д. (участие/выступление)	уровень школы	3/5		
	районный	5/10		
	республиканский	10/20		
7. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (участие/призер/победитель)	районный	30/40/50		
	республиканский	40/50/60		
8. Получение государственных наград, Почетных грамот Минобрнауки РФ, Министерства образования РМЭ, РОО, ОО, благодарственных писем от организаций различного уровня (не по ходатайству школы)	районный	5		
	республиканский	10		
9. Результаты ОГЭ и ЕГЭ – средний результат по всем сдавшим	60-80 б («3» «4»)	5		
	80-100 б («5»)	10		
10. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ		до 10		
11. Проведение выездных экскурсий (по распоряжению администрации)		5 (10)		
12. Дежурство по школе (без замечаний)		5		
12. Своевременное образцовое ведение школьной и классной документации		5		
13. Надбавка за высшую квалификационную категорию (по педагогической деятельности)		5		
14. Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение электронного журнала		16 от количества часов		

15.Работа по АООП		1 предмет	3		
16. Выполнение тестовых заданий на интернет-ресурсах(по поручению РОО)			1		
16. За стаж работы:		5-15	5		
		16-24	10		
		25 и более	15		
17. Проведение ВПР			0,5 б за каждого ученика		
18. Получение государственных наград		уровень школы	3		
		уровень района	5		
		уровень республ	10		
		уровень России	15		
19. Предметные недели			3		
20. Проведение диагностического тестирования ОГЭ и ЕГЭ		за 1 мероприятие	3		
20. Воспитатели в ДЛЮ			5		
20. Другое					
Участие обучающихся					
1. Олимпиады		уровень школы	5 (победитель)		
		уровень района	призер - 7 победитель - 10		
		уровень республ	участие – 10 призер - 20 победитель - 30		
2. Творческие работы Баллы даются на каждого ученика. Дополнительно прибавляются баллы за призовые места. Призовые места: Победитель -4б Призеры-2б (2 и 3 место Диплом участника-1б)	Фото	уровень района	0.5		
		уровень республ	1		
	Рисунок	уровень района	1		
		уровень республ	2		
	Поделки	уровень района	2		
		уровень республ	3		
	Исслед. работа	уровень школы	2		
		уровень района	4		
		уровень республ	6		
	Проектная работа	уровень школы	3		
		уровень района	5		
		уровень республ	10		
Конкурсы на интернетплощадках	За каждого ученика	0,5			
	За команду	2			
3.Рейтинговые конкурсы, соревнования -за команду	уровень района	3			
	уровень республ	5			
4.Выполнение тестовых заданий на интернет-ресурсах(по поручению РОО)		0-25%	2		
		25-50%	5		
		50-75%	7		
		75-100	10		
5.Публикация работ учащихся в газете « Йамды лий», «Край горонмарийский»			2		
6. Другое					
ИТОГО					

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации

МБОУ «Еласовская СОШ»

Симакова Л.И.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Еласовская СОШ»

С.В. Егоров

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская средняя общеобразовательная школа»

Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения последние являются недействительными.

1. Общие положения

1.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. Комиссия по трудовым спорам – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в Горномарийский районный суд Республики Марий Эл минуя комиссию. Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы

работника, также могут обратиться в Горномарийский районный суд Республики Марий Эл в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция КТС

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в МБОУ Емешевская средняя общеобразовательная школа, за исключением споров по вопросам, разрешение которых действующими Федеральными законами Российской Федерации отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

3. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя (два представителя работников и два представителя работодателя). Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников в КТС делегируются первичной Профсоюзной организацией МБОУ «Еласовская СОШ» с последующим утверждением на общем собрании работников. Если общее собрание работников

не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание избирает других членов КТС.

3.3. Представители работодателя назначаются в комиссию работодателем.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. По решению общего собрания работников МБОУ «Еласовская СОШ» возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

3.7. КТС МБОУ «Еласовская СОШ» имеет свою печать. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.8. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

4.4. Прием, регистрация заявлений в журнале учета заявлений работников, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

4.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во внерабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации;
- фамилию, имя, отчество, должность по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении МБОУ «Еласовская СОШ» в дни: с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

5.3. Если заявление не содержит конкретных требований или они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, не дан перечень прилагаемых документов, председатель КТС или лицо, его заменяющее, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству КТС. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.

5.4. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя Профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается только при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.8. По требованию КТС директор МБОУ «Еласовская СОШ» обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС.

6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

7. Решение КТС

7.1. КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства Российской Федерации, иных федеральных, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;

- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю МУ Горномарийский РОО. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.5. Решение КТС хранится в МБОУ «Еласовская СОШ» 3 года (сроки хранения определяются КТС).

8. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя - работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);

- существо решения по спору;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью КТС.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в Горномарийский районный суд Республики Марий Эл.

9. Обжалование решения

9.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в Горномарийский районный суд Республики Марий Эл.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в Горномарийский районный суд Республики Марий Эл в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ Симакова Л.И.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Еласовская СОШ»
_____ С.В. Егоров
« ____ » _____ 20__ г.
Приказ _____

**Положение
об аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Еласовская средняя общеобразовательная школа» на
соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников школы на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 г. N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (Зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. Регистрационный № 16999);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 03-52/46 от 18.08.2010 г. «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 г. № 03-515/59 (Дополнения к разъяснениям по применению Порядка аттестации);

-Единый квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.3. Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

-определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1. Организация процедуры

2.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию на соответствие занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации на соответствие занимаемой должности определяется работодателем.

Работодатель направляет представление в Аттестационную комиссию образовательной организации (далее – АКОО) в соответствии с перспективным пятилетним графиком прохождения аттестации педагогическими работниками образовательной организации на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации т.д.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

2.6. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации на соответствие занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.7. Работодатель и профсоюзный комитет формируют аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.8. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе АКОО

принимает участие представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Первичная профсоюзная организация может принять решение о делегировании права представлять её интересы представителю районного или областного профсоюзного органа.

2.9. Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе АКОО представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

2.10. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Процедура аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;

- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – организационный.

3.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Работодатель готовит представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в АКОО заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3.4. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление работодателя и устанавливает дату, место и время проведения аттестации в зависимости от графика заседаний АКОО.

3.3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4. Третий этап - проведение письменного квалификационного испытания.

3.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности по выбранной форме: подготовка конспекта учебного занятия (урока, мероприятия) или решение педагогических ситуаций;

3.4.2. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

3.5. Четвертый этап – принятие решения.

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает АКОО на основании экспертного заключения.

3.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании АКОО, о чем письменно уведомляет АКОО при ознакомлении с представлением работодателя.

3.5.3. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности АКОО принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.5.5. На основании решения АКОО в месячный срок издается приказ по школе о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

3.5.6. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения АКОО:

- руководитель образовательной организации знакомит педагогического работника с решением АКОО;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа школы хранятся в личном деле педагога.

3.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника:

- в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет,

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Несвойственный труд						Профсоюзные взносы		
Ежемес комп выпл за спец усл р						Выплачено:		
Доплата до МРОТ						За первую половину месяца		
(Внутреннее совместительство)						Зарплата за месяц		
Оплата по окладу						За первую половину месяца		
Надбавка						Зарплата за месяц		
Доплата до МРОТ								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00