

МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»
на 2021-2024 гг.

Коллективный договор с Приложениями принят
на общем собрании трудового коллектива «19» августа 2021 года.

От работодателя:

Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»

Т.А. Бовырина
Т.А. Бовырина

(подпись)



2021г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

И.И. Камаева
И.И. Камаева

(подпись)

« 21 » августа 2021г.



Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл «Центр занятости
населения Оршанского района»
Регистрационный номер 123
от «25» августа 2021 г.
Директор: *А.А. Букумеева*
(подпись) (Ф.И.О.)

д. Марково
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Марковская основная общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, территориальным отраслевым соглашением между отделом образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и Оршанской районной организацией профессионального союза работников образования и науки»

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Марковская основная общеобразовательная школа», являющиеся членами профсоюза, в лице своего полномочного представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией;

- работодатель в лице его представителя – директора Бovyриной Татьяны Александровны. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с 21 августа 2021года по 20 августа 2024 года.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации 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 срока до 3х лет.

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

1.11. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

1.14. Все споры, вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ)

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии ст. 372 Трудового кодекса РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение о премировании работников;
- 4) Соглашение по охране труда;
- 5) Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 7) Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 8) Другие нормативные локальные акты, содержащие нормы трудового права.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками или через профсоюзный комитет;

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально - экономического развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.17. При осуществлении сторонами контроля над выполнением коллективного договора они представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.18. Ежегодно в августе стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.20. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. VI ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного спора.

II. Трудовой договор

2. Работодатель обязуется:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника в целях, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключать только в случаях, предусмотренных ч. I ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия ее выполнения только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2. ТК РФ, ст. 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в учебно-воспитательном процессе, структурная реорганизация образовательной организации и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

- 2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест, может в порядке, предусмотренном законодательством и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.
- 2.8. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.
- 2.9. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.
- 2.10. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

III. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников, направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников на прохождение независимой оценки квалификации (в разрезе специальностей по годам).

3.3.2. Сохранять право на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников на прохождение независимой оценки квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации, на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств работодателя.

(ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающими работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.4. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, независимой оценки квалификации, обучения вторым профессиям, направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогически и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Проводить аттестацию, которая может в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать документ учредителя, проект приказа по образовательной организации о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Уведомление, в случае массового высвобождения работников, должно содержать ее социально - экономические обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 7 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов;

4.5. Представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также: проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года).

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

4.7. Работникам, высвобождаемым из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: сохранение очереди на получение жилья в образовательной организации, возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами: культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.8. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

4.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Женщинам, работающим в сельской местности, в соответствии со ст.263.1 ТК РФ положением 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, постановление Правительство РФ № 191 от 3.04.2003 г.)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливаются с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лицу, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания, учеба и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать, кроме учреждений дополнительного образования.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного соглашения работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и в рабочие дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

5.10. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

5.11. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.12. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Накануне выходных дней продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

5.16. Для работников образовательной организации предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам согласно штатного расписания предоставлять выходные – при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня (суббота и воскресенье).

5.17. Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работникам предоставляется право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- для проводов детей в армию 3 дня;
- неосвобожденному представительству первичной профсоюзной организации 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 дня.

5.18.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом образовательной организации (ч.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ, приказ Минобрнауки от 31 мая 2016 г. № 644).

5.18.3. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующими категориями работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащим, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5.18.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется соглашением между работником и работодателем.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений

Оршанского муниципального района, реализующих программы дошкольного и общего образования» (Приложение № 2).

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, по квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников образовательной организации производится по квалификационным уровням.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются 24 число текущего месяца и 9 число последующего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 10).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

6.5. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ с изменениями с 03.10.2016 г.).

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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 (ст.236 ТК РФ)

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с Новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2) и включает в себя:

- тарифную ставку (оклад) по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредным и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);
- выплаты за классное руководство с учетом наполняемости класса в счет надтарифного фонда образовательной организации;
- денежное вознаграждение за классное руководство в классе (классах) включая класс-комплект, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные программы
- надбавка заработной платы (ученую степень);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами образовательной организации.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного для работников бюджетных учреждений с 1 января 2021 года в размере 12 792 рубля.

Доплата до минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) устанавливается работнику, у которого заработная плата по основной должности, за счёт всех источников и по всем видам выплат, предусмотренных системой оплаты труда, в текущем месяце составляет менее МРОТ, установленной ФЗ РФ от 19.06.2000г. №82 –ФЗ «О минимальном размере труда».

6.8. Наполняемость классов является предельной нормой обслуживания в конкретном классе за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же образовательной организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

6.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

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

6.12. Установление системы оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

6.13. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

-при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должного оклада) в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого размера оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов,

центров) предоставляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.15. Ответственность за современность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц (24 числа текущего месяца и 9 числа следующего месяца окончательный расчёт за месяц работы) независимо от числа рабочих дней в месяце;

- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы;

- форму расчетного листа утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 10);

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

- оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ.

6.16.3. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в той же образовательной организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам) по соглашению сторон трудового договора, закрепленному в локальном акте учреждения. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы до 50% от тарифной ставки (оклада) за счёт фонда заработной платы (ст.60.2 ТК РФ).

6.16.4. За работу в сверхурочное время по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.16.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст.414 ТК РФ).

6.16.6. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

6.16.7. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.16.8. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст.154 ТК РФ), но не ниже 35% часовой тарифной ставки.

6.16.9. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку.

6.16.10. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты:

- за работу, не входящие в круг обязанностей работника;

- премирование работников;

- выплачивать материальную помощь;

- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (Приложение № 3) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте образовательной организации.

6.16.9. Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить выплаты компенсаций за неудобный режим работы в размере 30% тарифной ставки (в т.ч. по п. 5.5. Настоящего КД).

6.16.10. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли в Соглашение о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (пункт 6.14 настоящего коллективного договора, ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (п. 5.17. настоящего коллективного договора, ст. 166 – 119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и педагогические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.2.3. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.4. При повреждении здоровья (или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания) работнику (или его семье) возмещать его утраченный заработок, а также оплачивать дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию работника.

7.2.5. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного пособия в размере средней заработной платы следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данной образовательной организации;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией образовательной организации.

7.2.6. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.7. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств работодателя.

(ст.187 ТК РФ).

- 7.2.8. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником средний заработок за день сдачи крови и, предоставленные в связи с этим, дни отдыха.
- 7.2.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.
- 7.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.2.12. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
 - во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
 - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
 - одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 14-летнего возраста;
 - при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- 7.2.13. Производить выплату ежемесячно денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ним ранее установленные доплаты за счет средств учреждения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

8.3. Разработать инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проводить не реже 1 раза в квартал практические тренировки лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, по специальной программе обучение пожарно-техническому минимуму, утвержденной территориальными органами Главного управления МЧС России по Республике Марий Эл на начало учебного года.

8.5. Проводить обязательное обучение всех работников, обучающихся в образовательной организации мерам пожарной безопасности согласно требованиям статьи 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда и пожарной безопасности на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, по пожарной безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

8.7. Обеспечивать прохождение обучения руководителя образовательной организации и лиц, ответственных за пожарную безопасность, в объеме пожарно-технического минимума и соблюдение сроков проведения противопожарных инструктажей.

8.8. Обеспечивать в образовательной организации наличие исправных электрических фонарей из расчета 1 фонарь на 50 человек (учитываются учащиеся, педагогические работники, обслуживающий персонал образовательного учреждения).

8.9. Обеспечивать соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности при эксплуатации эвакуационных путей и выходов (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности).

8.10. Обеспечивать в образовательной организации необходимое количество первичных средств пожаротушения.

8.11. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, и не допускать их использования не по назначению.

8.12. Проводить своевременную очистку объектов от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев и сухой травы.

8.13. Обеспечивать в исправном состоянии (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам.

8.14. Содержать наружные пожарные лестницы и ограждения на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии. Организации не реже 1 раза в 5 лет проводить эксплуатационные испытания пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытаний.

8.15. Выполнять в образовательной организации требования, предусмотренных статьями 12 и 19 Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

8.16. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

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

8.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с. 220 ТК РФ).

8.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 229, 230).

8.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

8.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

8.22. Обеспечить соблюдение за работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.23. Совместно с профкомом обеспечить в образовательной организации создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда».
- 8.24. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.25. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.
- 8.26. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.27. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.28. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листиков, лечение и отдых.
- 8.29. Оборудовать комнату для отдыха сотрудников.
- 8.30. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
- 8.31. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления или своих полномочий.
- 8.32. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий, установленных п. 7.2.8. настоящего коллективного договора.
- 8.33. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за опасные и вредные условия труда.

IX. Гарантии профсоюзной организации

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, пунктам 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенным ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. За работу в интересах коллектива во внеурочное время за счет внебюджетных средств образовательной организации производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 10 % (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

9.10. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.11. Членов профкома включать в состав Советов и комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионную комиссию и другие.

9.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (Приложение №2) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
 - определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 193 ТК РФ).
- 9.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.
- 9.14. Предоставлять руководителю выборного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательной организации при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.
- 9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательной организации.
- 9.16. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнении условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.
- 9.17. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

Х. Обязательства профсоюзного комитета

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29,30 ТК РФ.

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

Быть уполномоченным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных соглашений, предусмотренных законодательством РФ, участия урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 389, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ о профсоюзах), соблюдения законодательства о труде:

10.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;

10.3. Совместно с представителем работодателя (директором), создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательном порядке.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

10.6. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда

образовательной организации. Для организации совместных действий по обеспечению охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избрать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

10.9. Организовывать учебу профсоюзного актива.

10.10. Совместно с руководителем обеспечить ежемесячное правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждений по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда и других.

10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.14. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о заработке и стартовых взносах работников в пенсионные органы.

10.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в образовательной организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательной организации о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

10.18. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.21. Добивать от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

10.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.24. Ежегодно проводить смотр – конкурс состояния охраны труда.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснить условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.8. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнувшимся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.9. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, ч. 2 п. 2 ст. 30 Федерального закона о профсоюзах).

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
2. Положение о новой системе оплаты труда работников образовательного учреждения.
3. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам образовательного учреждения.
4. Положение о порядке установления надбавок и доплат работникам образовательного учреждения
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
7. Список производств, цехов, профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.
8. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
9. Перечень профессий, подлежащих прохождению медицинских осмотров работников (ст. 213, 331 ТК РФ).
10. Форма расчетного листка.

Учено мнение:
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 общеобразовательного учреждения
 (протокол от «19» августа 2021 г. № 4)

Председатель
 первичной профсоюзной организации
 И.И. Камаева
 (Ф.И.О.)
 «19» августа 2021 г.



Приложение № 1
 к коллективному договору
 МОУ «Марковская основная
 общеобразовательная школа
 от «19» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы
 Т.А. Бovyрина
 (Ф.И.О.)
 «19» августа 2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

д. Марково
 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном общеобразовательном учреждении.

2.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию общеобразовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания общеобразовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в общеобразовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии или 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 федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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;

- 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;

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (т. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменения в структурной реорганизации производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в общеобразовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация общеобразовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 настоящего Кодекса.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.6.19. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, иным федеральным законом информация.

В случаях, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.20. предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются

меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала - 40 час., для женщин на селе - 36 час..

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых

указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00 часов.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются: ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не опускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является этот работник;
 - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.И. Камаева
(подпись) (Ф.И.О.)
« » 2021 г.
Профсоюзная организация
МОУ «Марковская основная
образовательная школа»
Муниципального района
Республики Марий Эл



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Г.А. Бовырина
(подпись) (Ф.И.О.)
« » 2021 г.
МОУ «Марковская основная
образовательная школа»
Муниципального района
Республики Марий Эл



ПОЛОЖЕНИЕ
о новой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного
учреждения «Марковская основная общеобразовательная школа»
(с изменениями)

д. Марково
2021 г.

1. Положение о новой системе оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения «Великопольская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Марковская основная общеобразовательная школа» реализующие программы общего образования, (далее - учреждение).

2. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

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 учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципального образования «Оршанский муниципальный район» и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. 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.

6. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с 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 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.

8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и применяются 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 представительного органа работников.

9. Абзац первый признать утратившим силу.

Фонд оплаты труда в учреждениях формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

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

10. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

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

Базовых ставок заработной платы, базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, 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.

В ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 г.

12. Базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

12.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка заработной платы (базовый должностной оклад), рублей
1	2	3
1	Учитель	7 568
2	Педагог-психолог	7 247

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

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

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

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее 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;

13.1.2. наличия квалификационной категории:

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

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Тарифный разряд в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 399
2 разряд	3 641
3 разряд	3 762
4 разряд	4 005
5 разряд	4 248
6 разряд	4 490
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	5 096

15. Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1	2	3
1	Заведующий хозяйством	4 611
2	Механик (контролер технического состояния автотранспортных средств)	5 096
3	Водитель автомобиля	5 096

16. С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 – 15 настоящего Положения:

16.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

16.2. За работу в учреждении (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, другим работникам - 1,15.

16.3. 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 медицинской организации, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2.

16.4. Учителям общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;

учителям родного языка и литературы общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

16.5. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки - 1,15.

17. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в

пункте 16 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 16 настоящего Положения с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяются при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

18. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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).

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

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) 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 законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за вредные и (или) опасные условия труда;
абзац утратил силу.

Руководитель учреждения проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

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

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

21.1. 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 законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется учреждением в локальном нормативном акте.

21.2. В случае 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 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.

21.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель 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.

В исключительных случаях в учреждении, имеющего интернат, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения представительного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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 обучающихся 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.

21.4. Работникам учреждения, привлекаемым для работы в учреждениях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

21.5. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения могут вводить ненормированный рабочий день с доплатой до 25 процентов оклада (должностного оклада) за отработанное время для водителей легковых автомобилей при условии не предоставления отпуска за ненормированный рабочий день.

21.6. Водителям легкового автотранспорта устанавливается доплата за классность (за исключением водителей автобусов и специальных автомобилей, занятых перевозкой детей) в следующих размерах: водителям 2 класса - 10 процентов, водителям 1 класса - 25 процентов оклада за отработанное время.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

21.7. Работникам учреждения, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада за профессиональное мастерство.

21.8. 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.

21.9. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: осуществление функций классного руководителя; проверка письменных работ обучающихся, определенных образовательными программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом образовательной организации; выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников; проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утвержденного учебного плана образовательной организации; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при образовательных организациях; руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

22. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Стимулирующие выплаты

24. 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.

25. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

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

26. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

26.1. Утратил силу.

26.2. 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 учреждения, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

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

27. Надбавка за стаж работы устанавливается:

27.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в учреждении:

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.

27.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

27.3. Надбавки, указанные в подпунктах 26.2, 26.3 подпункта 26 и подпункте 27.1 пункта 27, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

28. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения 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 учреждения.

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

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

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

30. 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 (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

31. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется отделом образования администрации Оршанского муниципального района, а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения отдела образования администрации Оршанского муниципального района.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении 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 заставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

32. 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.

33. 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

34. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений 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 медицинских организациях, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых в учреждения исключительно для педагогической работы;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (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 (преподавателя), 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.

35. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, 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 базовой ставки заработной платы (базового должностного 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 и главного бухгалтера

36. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

37. Должностной оклад руководителя учреждения, 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

38. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

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

Для определения должностного оклада руководителя учреждения при создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется отделом образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

40. Отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл в пределах субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, выплачивает руководителю учреждения материальную помощь и единовременные денежные поощрения, устанавливает персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Руководителю учреждения за счет субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, выплачиваются премии по итогам работы учреждения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, премиальных выплат, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия, а также основания и порядок их установления

руководителям учреждений определяются нормативным правовым актом отдела образования администрации Оршанского муниципального района.

40.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается отделом образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл в кратности:

- руководители – до 3;
- заместители руководителей – до 3;
- главные бухгалтеры – до 3.

VI. Другие вопросы оплаты труда

41. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с отделом образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

42. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного отделом образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

43. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
И.И. Кармеев
« 15 » августа 2021 г.
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»
Оршанского района
Республики Марий Эл

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Т.А. Бовырина
« 15 » августа 2021 г.
Приказ № 76
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»
ИНН 1216003068
Оршанский район

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления компенсационных,
стимулирующих и иных выплат работникам
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

д. Марково, 2021 год

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа», утвержденным приказом директора школы № 15 от 30 января 2018 г., с изменениями от 31.12.2019 г., от 18.10.2019 г., в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного добросовестного выполнения должностных обязанностей.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

2. Выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы;
- премии по итогам работы.

3. Выплаты социального характера:

- материальная помощь.

4. Иные выплаты.

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера

2.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются настоящим Положением и устанавливаются к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), определенной по профессиональной квалификационной группе работника, определенных путем умножения базовых ставок (базовых окладов), принятых на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты, а так же в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих.

2.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, либо в абсолютном значении или в баллах.

2.2. Предельный размер и периодичность выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются настоящим Положением. Конкретный размер выплат работнику устанавливается по решению комиссии по распределению доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и утверждается директором школы.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год (включая каникулярный период) пропорционально времени работы в соответствующих условиях и с учетом учебной нагрузки, но не ниже 4%.

3.2. Установить выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда в размере до 12% ставки заработной платы (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда.

- поварам – за работу у горячих плит, электро-жаровых шкафов, за работы с мойкой посуды;

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий:

- За работу в ночное время работникам, занимающим должность сторожа, за каждый час 22.00 до 06.00 устанавливается доплата в размере 35% к окладу;

- За работу в выходной день или нерабочий праздничный день - 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. 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;

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- качественное, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в учетном периоде (полугодие);

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

- участие в течение учетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- показатели и критерии эффективности работы (таблица 1).

4.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:

- выплата за интенсивность работы является ежемесячной и устанавливается в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника за фактически отработанное время в следующем размере- 10-100% педагогическим работникам, 10-80% другим работникам.

- выплаты за высокие результаты работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование производятся по итогам конкретно выполненной работы, мероприятия в зависимости от личного участия работника. Настоящая выплата является разовой и устанавливается в абсолютном значении, в размере до ставки заработной платы, окладов (должностных окладов) работника.

4.3. За выполнение функций классного руководителя ежемесячно производить начисление денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей, так же в размере 1000 рублей при

наполняемости класса 14 человек и более. В классах с меньшей наполняемостью пропорционально численности обучающихся.

4.4. Выплаты за стаж работы.

Надбавка за стаж работы устанавливается:

- педагогическим работникам – за стаж педагогической работы;
- служащим и рабочим – за стаж работы в образовательном учреждении либо за стаж работы с детьми.

Включить в показатели эффективности работы педагогических работников баллы за стаж трудовой деятельности:

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

Надбавка за стаж работы выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы. Основным условием премиальных выплат является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

Премияльные выплаты могут быть произведены в связи с юбилеем работника, юбилеем образовательного учреждения, государственными и профессиональными праздниками до 5 000 рублей. Размер премиальной выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности труда, от числа фактически отработанных дней в премиальный период. Премияльные выплаты работникам осуществляются по предложению Комиссии по стимулированию, образованной приказом руководителя и включающей в свой состав представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Показатели премирования:

4.6.1. Педагогических работников

1. Наличие учебно-методического планирования.
2. Качество проведения уроков, внеклассных занятий.
3. Методическая обеспеченность воспитательно-образовательного процесса, подготовка кабинетов к новому учебному году.
4. Качество образования и воспитанности детей.
5. Участие педагогических работников в воспитательных мероприятиях школы, района.
6. Работа с родителями, дополнительная работа с детьми.
7. Ведение учетно-отчетной документации.
8. Соблюдение единых педагогических требований и личной дисциплины.
9. Участие в методической работе школы (педсоветы, конференции, семинары, заседания МО, открытые мероприятия и др.).
10. Наличие творческого опыта, распространение среди коллег.
11. Творческая инициатива, направленная на совершенствование деятельности школы, реализации ПНПО (ее актуальность, новизна, практическая ценность, возможность внедрения и др.), внедрение ИКТ.
12. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.
13. Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
14. В честь праздников, юбилейных дат-50,55,60 лет.
15. За соблюдение норм СанПиН в учебном кабинете.
16. За оформление кабинета, подготовку кабинета к новому учебному году, плановым и неплановым проверкам.
17. За организацию летней оздоровительной компании.

4.6.2. Обслуживающего персонала

1. Состояние закрепленных территорий, оборудования, рабочего места.

2. Соблюдение единых требований и личной дисциплины.
3. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.
4. Творческая инициатива, дела, направленные на улучшение деятельности школы.
5. Подготовка школы к новому учебному году.

4.7. Стимулирующие выплаты не начисляются при наличии неснятого дисциплинарного взыскания, наличие обоснованных жалоб на действие или бездействие работника.

Таблица 1

Показатели и критерии эффективности работы

№/п/п	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка достижений	Эксперт по критерию
Работа учителя-предметника			
1.	Положительная динамика и стабильность среднего балла	5 баллов	Зам.директора по УР
2.	100% успеваемость по предмету	5 баллов	Зам.директора по УР
3.	Положительная динамика и стабильность % качества обучения	5 баллов	Зам.директора по УР
4.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях		Зам.директора по УВР
	<i>муниципальный уровень</i>	8 баллов	
	<i>республиканский уровень</i>	10 баллов	
	<i>всероссийский уровень</i>	15 баллов	
5.	Подготовка обучающихся к участию в республиканских олимпиадах	5 баллов	Зам.директора по УР
6.	Результативность участия в молодежных чемпионатах, дистанционных олимпиадах		Зам.директора по УВР
	<i>региональный уровень (с 1 по 20 место)</i>	5 баллов	
7.	Количество участвующих в ГИА выпускников 9 –х классов	по 0,2 балла за обучающегося	Зам.директора по УР
8.	Положительные результаты сдачи ГИА (выше среднего по району)	5 баллов	Зам.директора по УР
9.	Проведение мастер – классов, открытых уроков, занятий		Зам.директора по УВР
	<i>школьный уровень</i>	3 балл	
	<i>муниципальный уровень</i>	5 балла	
	<i>республиканский уровень</i>	10 баллов	
10.	Выступления на конференциях, семинарах и др.		Зам.директора по УВР
	<i>муниципальный уровень</i>	5 балла	
	<i>республиканский (региональный) уровень</i>	10 баллов	
11.	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		Зам.директора по УВР

	<i>муниципальный уровень</i>	10 баллов	
	<i>республиканский уровень</i>	15 баллов	
12.	Призовое место в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		Зам.директора по УВР
	<i>муниципальный уровень</i>	20 баллов	
	<i>республиканский уровень</i>	45 баллов	
13.	Повышение квалификации		Зам.директора по УР
	<i>24 часа</i>	2 балла	
	<i>36 часов</i>	5 баллов	
	<i>72 часа</i>	10 баллов	
14.	Подготовка обучающихся к участию в научно-практических, исследовательских конференциях		Зам.директора по УР
	<i>муниципальный уровень</i>	2 балла	
	<i>республиканский уровень</i>	3 балла	
15.	Отсутствие обоснованных жалоб и заявлений потребителя услуг	1 балл	Директор
16.	Организация и проведение инновационной, экспериментальной деятельности		Директор
	<i>школьный уровень</i>	3 балла	
	<i>муниципальный уровень</i>	5 баллов	
	<i>Республиканский</i>	10 баллов	
Работа классного руководителя			
1.	Высокое качество дежурства класса по школе	1 балл за 1 неделю	Зам.директора по ВР
2.	Охват горячим питанием свыше 97%	1 балл	Зав. хозяйством
3.	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН	1 балл за 1 обучающегося	Зам.директора по ВР
4.	Результативность участия обучающихся класса в различных мероприятиях и акциях		Зам.директора по ВР
	<i>школьный уровень (общешкольные мероприятия)</i>	2 балл	
	<i>муниципальный уровень</i>	5 балла	
	<i>республиканский уровень</i>	10 балла	
5.	Участие обучающихся класса в различных мероприятиях и акциях		Зам.директора по ВР
	<i>муниципальный уровень</i>	1 балл	
	<i>республиканский уровень</i>	3 балла	
6.	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		Зам.директора по ВР
	<i>муниципальный уровень</i>	5 баллов	
	<i>республиканский уровень</i>	15 баллов	
7.	Призовое место в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		Зам.директора по ВР
	<i>муниципальный уровень</i>	20 баллов	
	<i>республиканский уровень</i>	45 баллов	
8.	Работа на повышение имиджа	1 балл за 1	Администрация

	образовательного учреждения	мероприятие	
9.	Сохранность контингента обучающихся	2 балла	Зам.директора по УВР
10.	100 % успеваемость обучающихся класса	5 баллов	Зам.директора по УВР
11.	Положительная динамика и стабильность % качества обучения	5 баллов	Зам.директора по УВР
	Процент вовлечения обучающихся в кружковую деятельность		Зам.директора по ВР
	1-4 классы (100%)	2 балла	
	5-9 классы (70%)	2 балла	
12.	Высокое качество организации и проведения общешкольного мероприятия	2 балла	Зам.директора по ВР
13.	Отсутствие обоснованных жалоб и заявлений потребителя услуг	1 балл	Директор
14.	Организация и проведение выездных экскурсий	1 балл за 1 выезд	Зам.директора по ВР
15.	Количество отличников	1 балл за 1 обучающегося	Зам.директора по УВР
16.	Количество медалистов	3 балла за 1 обучающегося	Зам.директора по УВР
Исполнительская дисциплина работника			
1.	Своевременная и качественная сдача отчетов	5 баллов	Администрация
2.	Своевременное и качественное ведение документации	5 баллов	Администрация
3.	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий	5баллов	Директор
Общественная деятельность			
1.	Руководство пришкольным лагерем, учебно-производственной бригадой, детской досуговой площадкой	10 баллов	Зам.директора по ВР
2.	Выполнение разовых поручений не связанных с основной деятельностью	1 балл за каждое поручение	Зам.директора по ВР
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
1.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	2 балла	Директор
2.	За интенсивность и высокие результаты работы	высчитывается средний балл по учителям-предметникам обучения за полугодие	Зам.директора по УВР
3.	Руководство инновационной, экспериментальной деятельностью		Директор
	<i>школьный уровень</i>	3 балла	

	<i>муниципальный уровень</i>	5 баллов	
	<i>республиканский</i>	10 баллов	
Заведующий хозяйством			
1.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	2 балла	Директор
2.	Своевременная и качественная сдача отчетов	1 балл	Администрация
3.	Своевременное и качественное ведение документации	1 балл	Директор
4.	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий	1 балл	Директор
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и заявлений потребителя услуг	1 балл	Директор
6.	Работа на повышение имиджа образовательного учреждения	1 балл за 1 мероприятие	Администрация
Обслуживающему персоналу			
1	Состояние закрепленных территорий, оборудования, рабочего места.	До 5 баллов	Директор, зав хозяйством
2	Соблюдение единых требований и личной дисциплины.	До 5 баллов	Директор, зав хозяйством
3	Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	До 5 баллов	Директор, зав хозяйством
4	Творческая инициатива, дела, направленные на улучшение деятельности школы.	До 5 баллов	Директор, зав хозяйством
5	Подготовка школы к новому учебному году.	До 5 баллов	Директор, зав хозяйством

V. Выплаты социального характера

5.1. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой, несчастным случаем, аварией, трудным материальным положением или в иных случаях) до 7 000 рублей.

5.3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника и ходатайство выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику на учебный год, могут быть отменены или уменьшены в связи:

- с невыполнением либо снятием возложенных на работника неаудиторных (дополнительных) обязанностей;
- с ухудшением качества этой работы, подтвержденного документально в установленном порядке.

6.2. Выплаты по всем основаниям настоящего Положения снимаются (изменяются) приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
И.И. Камлева
« 19 » августа 2021 г.
Профессиональный союз
«Оршанский район» ООШ
Оршанского района
Республики Марий Эл



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Т.А. Бовырина
« 19 » августа 2021 г.
Приказ № 76



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавок и доплат работникам
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

д. Марково
2021 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 N 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" и Положением «О новой системе оплаты труда работников МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа», утвержденного приказом № 15 от 30.01.2018 г. с изменениями от 31.12.2019г, от 18.10.2020 г.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам работникам, а также к должностному окладу руководителю устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяются директором школы по согласованию с выборным органом первичной организации профсоюза, оформляются приказом и доводятся до сведения работников под роспись.

2.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу и в суммовом выражении.

3. Условия установления и отмены доплат и надбавок

3.1. Размеры надбавок и доплат определяются в зависимости от качества, интенсивности и напряженности труда.

3.2. Размеры надбавок и доплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работы, выполняемой ими.

3.3. В случае, когда работникам предусмотрена доплата по двум и более однотипным основаниям, ее размер устанавливается по наивысшему показателю.

3.4. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу с учетом его повышения за особые условия.

3.5. Надбавки и доплаты могут быть отменены или уменьшены в связи с

невыполнением возложенных обязанностей, ухудшением качества работы.

3.6. Об изменении или отмене надбавок и доплат работник должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца.

4. Доплаты и надбавки

1. 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 работника, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

- «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.

- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - до 500 рублей.

2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением 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 образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

№ п/п	Виды	Размер
1. Доплаты педагогическим работникам		
1.1.	За классное руководство в 1-9 классах	до 1 000 руб.
1.2.	За проверку письменных работ в 1-4 классах: <ul style="list-style-type: none">• по математике, русскому языку:• английскому языку:• окружающему миру, марийскому (г) языку	15% 10% 5%
1.3.	За проверку письменных работ в 5-9 классах: <ul style="list-style-type: none">• по математике, русскому языку:• английскому языку:• физике, химии, биологии, географии, истории	15% 10% 5%

	марийскому (г) языку	
1.3.	За работу в интересах коллектива	до 2000 руб.
1.4.	За организацию работы по внедрению информационных технологий	до 2000 руб.
1.5.	За качественное и своевременное оформление сайта школы, оформление АИС Сетевой город	до 1 000 руб.
1.6.	За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства, обязанностей уполномоченного по охране труда	до 1 000 руб.
1.7.	За заведывание кабинетами, учебными мастерскими	до 1 000 руб.
1.8.	За организацию работы с одаренными и талантливыми детьми.	до 2 500 руб.
1.9.	За организацию работы по озеленению школы (цветники)	до 1000 руб.
1.10.	За внеклассную работу по физкультуре	до 2 000 руб.
1.11	За обслуживание вычислительной техники в школе	до 2000 руб.
1.12	За дополнительную работу с библиотечным фондом	до 2000 руб.
1.13	За общее руководство школьными МО	до 1000 руб.
1.14	За дополнительную работу по подготовке учащихся к выпускным экзаменам	до 1000 руб.
1.15	За оформительскую работу	до 1000 руб.
1.16	За ведение делопроизводства	до 500 руб.
1.17	За работу, связанную с напряженностью и сложностью при перевозке учащихся на школьном автобусе;	до 2 500 руб.
1.18	За выполнение обязанностей диспетчера	до 2 500 руб.
1.19	Доплата молодым специалистам	до 50%
2. Доплаты МОП		
2.1	Водителю автомобиля: -за сложность и напряженность, за перевозку и специальный режим работы (письмо Минтруда РФ № 63-РБ от 18.01.1993г); -за прерывный рабочий день; -за среднее количество километров, проезжающих автомобилем за день.	до 12 000 руб.
2.2	Механику (контролеру технического состояния автотранспортных средств): -за прерывный рабочий день	до 3 000 руб.
2.3	Контрактному ему: -за дополнительный объем работы.	до 1500 руб.
2.4	Заведующему хозяйством: -за составление меню-требований, документации по столовой; -за качественный прием продуктов питания; -за расширение зоны обслуживания; -за увеличение объема работ.	до 10 000 руб.
2.5	Повару: -за ведение документации (бракеражный журнал, журнал здоровья и др.); -за переработку овощей;	до 10 000 руб.

	-за расширение зоны обслуживания; - за мытье посуды.	
2.6	Рабочему по комплексному обслуживанию зданий: - за обслуживание теплосети; - за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника; - за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ.	до 10 000 руб.
2.7	Сторожу: -за выполнение обязанностей дворника; -за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.	до 10 000 руб.
2.8	Уборщику служебных помещений: -за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника; - за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ.	до 10 000 руб.
2.9	Технику электрику: -за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ.	до 10 000 руб.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
И.И. Камасна
«19» августа 2021 г.
МОУ «Марковская ООШ»
Оршанского района
Республики Марий Эл

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»
Т.А. Бовырина
«19» августа 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрация и профсоюзный комитет
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»
заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 года
руководство школы по согласованию с профкомом обязуется выполнять следующие
мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.	Спецоценка условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановлением Минтруда от 14.03.97 № 12.	до 2024 г.	директор
2.	Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.02 № 28 « О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях»	до 2024 г.	директор
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны»	в течение года	директор
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы. В соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда, Общие положения»	в течение года	директор
5.	Организация уголка по охране труда	январь 2021г.	администрация, профком
6.	Обновление инструкций по охране труда по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке	январь 2022г.	администрация, профком
7.	Обновление вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	январь 2022г.	администрация, профком
8.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и	В течение года	администрация,

9	Утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -работники, которым предъявляются повышенные требования безопасности; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; -работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; -работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	В начале года	администрация, профком
10	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью)	ежегодно 2 раза в год	рабочий по обслуживанию зданий
11	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	ежегодно	администрация, профком
12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом	ежегодно	администрация, профком
13	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательных учреждений	ежегодно	администрация, профком
2. Технические мероприятия			
1	Приведение естественного и искусственного освещения к нормам в соответствии с требованиями САНПиНа. Перед началом осенне-зимнего периода необходимо выполнять остекление и помывку окон, устанавливать новые светильники	2 раза в год	рабочий по обслуживанию
2	Проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	ежегодно июль	зам. директора по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. № 90)	ежегодно	администрация
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000г.)	ежегодно	профком
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Бесплатная выдача по нормам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России,	в соответствии с приложением к коллективн.	Зав хозяйством

	Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51(с изм. и доп. утв. Постановлением Минтруда от 29.10.99 № 39)	договору	
2	Бесплатная выдача мыла, смывающих и других обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами	в соответствии с приложением	Зав хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07-2004, а также на основе Правил пожарной безопасности.	январь 2021 г.	администрация, профком
2	Общая объектная инструкция о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения	(один раз в пять лет)	рабочий по обслуживанию зданий
3	Ежемесячный контроль эксплуатации пожарной сигнализации.	ежемесячно	Зав хозяйством
4	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения(песок, совок, кошма, огнетушители)	ежегодно	Отв. по охране труда
5	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно , чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	январь, сентябрь ежегодно	администрация, отв. по охране труда
6	Обеспечение огнезащитных деревянных конструкций	ежегодно июль	Зав хозяйством
7	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама	ежедневный контроль	админист., рабочий по обслуж. здания
8	Проведение вводного, первичного и внепланового противопожарного инструктажа, а также заполнение журнала учета первичных средств пожаротушения	согласно положения	директор

Приложение № 6
к коллективному договору



**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»**
(приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г.
N 1122н)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	1. Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец. обуви;	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	4. Регенирующие, восстанавливающие средства Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	1. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл

		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спец обуви, дезинфицирующими средствами.	3. Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, выполняемые в закрытой спец. обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спец. обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
4	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

				устройствах)
		Работы с бактериально-опасными средами	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, выполняемые в закрытой спец. обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
5	Водитель автобуса, механик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спец. обуви;	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	3. Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
6	Всем работникам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИМЕЧАНИЕ.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приложение № 7
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профкома
Т.А. Камеева
« 19 » ~~августа~~ сентября 2021 г.
МОУ «Марковская ООШ»
Оршанский район
Республика Марий Эл

«Утверждаю»
Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»
Т.А. Бовырина
« 19 » ~~августа~~ сентября 2021 г.
МОУ «Марковская ООШ»
Оршанский район
Республика Марий Эл

**СПИСОК
ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ
в МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1.	Повар, работающий у плиты (п. 117 в ред. Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 01.11.1977 N 369/П-16)	7	

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома
Т.И. Камаева
«19» августа 2020 г.
И.И. Камаева
Председатель профкома
Муниципального района
Республики Марий Эл



Утверждаю
Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»
Т.А. Бовырина
«19» августа 2020 г.
Т.А. Бовырина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция комиссии по трудовым спорам:

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в общеобразовательном учреждении (далее- ОУ).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в ОУ (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);
- когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава комиссии по трудовым спорам:

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива и по 1 человеку с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора ОУ.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие).

Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

3. Право работников на обращение в КТС.

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа».

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:

-лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

-совместители;

-временные работники;

-сезонные работники;

-лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

-лица, приглашенные на работу в ОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

-студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца(третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров.

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

Приложение № 9
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома
Камлева И.И.
«15 октября» 2021 г.

Утверждаю
Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»
Бовырина Т. А.
2021 г.

**Перечень профессий, подлежащих прохождению медицинских осмотров работников
МОУ «Великопольская средняя общеобразовательная школа»**

Профессия	Кол- ство Чел.	Дата прохождения последнего ОАК (общ. ан. кровь)	ОАК, лейкоциты	RW	ОАК, ретикул. троубл.	ОАМ _д (общ. ант. мочи)	ЭКГ, СОЭ, Z	ЭКГ	Иссл. вестибул. аппарат	Визурубин	Мокр. на GN	Кал на яйца	Кал на	Анализ на брусцелел	Ф/Ю	Терапевт	Дерматолог	ЛОР	Окулист	Хирург	Невропатолог	Гинеколог	Нарколог	Психиатр
Учителя (муж.)	3		1	2		1					2				1	1	2							
Учителя (жен.)	19		1	2		1					2				1	1	2				1			
Завхоз	1.		1	2		1					2				1	1	2				1			
Лаборант	1		1	2		1					2				1	1	2				1			
Повар	1		1	2		1					2				1	1	2				1			
Подсобн. рабочий	1		1	2		1					2				1	1	2				1			
Уборщик служебн. помещен.	4		1	2		1					2				1	1	2				1			
Сторож	2		1	2		1					2				1	1	2				1			
Дворник	1		1	2		1					2				1	1	2				1			
Рабочий по обсл.	1		1	2		1					2				1	1	2							

Приложение № 10
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома
И.И. Камасва
« 15 » 06 2021 г.
Муниципальное бюджетное учреждение
«Образовательный центр
«Марковская основная
общеобразовательная школа»
Республика Марий Эл

Утверждаю
Директор МОУ «Марковская основная
общеобразовательная школа»
Т.А. Бовырина
2021 г.
Муниципальное бюджетное учреждение
«Образовательный центр
«Марковская основная
общеобразовательная школа»
Республика Марий Эл

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТок за _____ 20__ года
ФНО сотрудника (табельный номер)

Организация: наименование организации
Подразделение:

К выплате:

Должность:

Склад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Отпусков	Сумма (руб.)	Вид	Период	Сумма (руб.)
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по дням						НДФЛ		
Оплата по часам						Добровольные отчисления взносы в ПФР		
Доплата за работу в праздники и выходные						Профессиональные взносы		
Доплата за ночные и (сверхурочные) работы						Выплачено:		
Надбавки						Выплата аванса		
Доплаты								
Доплата за ненорм. часы								
Доплата за совещания								
Доплата за задержки								
Премии								
Стимулирующие выплаты								
Компенсация отпуска при увольнении								
Материальное поощрение								
Оплата по графику заработной платы								
Оплата кружковой работы								
Оплата отпусков								
Оплата больничных листов								
Оплата больничных листов за счет работодателя								
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет								
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет								
Компенсация за несуровую работу: выплата за выслугу лет и другие выплаты, причитающиеся работнику						Выплата заработной платы		

Долг переданному на начало

0,00 Долг переданному на

0,00

Общий облагаемый доход:
Вычеты на детей: 0,00

В данном деле прошнуровано
и пронумеровано 86 листов,
скреплено подписью директора и
печатью учреждения.

Т.А. Бовырина
Т.А. Бовырина

