Директор
МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»
_____ С.Н. Атьканов
«06» 06 2024 г.

Председатель
Профсоюзного комитета МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»
_____ О. Н. Спасова
«06» июня 2024 г.

Коллективный договор

МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

Проведена уведомительная регистрация в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения Юринского района»
Регистрационный номер 89
от «25» 06 2024 г.
Ответственное лицо:
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Зарегистрирован в Отделе социальной защиты и труда по Юринскому району Республики Марий Эл «____» _____ 2024 г.

Регистрационный номер №_____

Руководитель отдела_____

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Сергея Николаевича Атьканова;

- работники учреждения, в лице их председателя первичной профсоюзной организации Ольги Николаевны Спасовой (далее – профком).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе совместителей).

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

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в государственное казенное учреждение Республики Марий Эл "Центр занятости населения Юринского района".

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

1.14. Если до истечения срока действия от сторон не поступило предложений о заключении нового коллективного договора, то срок действия настоящего коллективного договора продлевается сторонами на три года.

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

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с «06» 06 2024 года.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения профкома:

1.Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение об охране труда работников;

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющим право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска;

6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

7. «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева».

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2.Трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнений профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в

трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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 устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5) и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14.Работодатель обязуется выполнять условия заключенного договора. В связи с этим она не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной договором, независимо от формы его заключения без письменного согласия работника. Работодатель не имеет права накладывать взыскание на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве.

2.15. Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

2.15.1. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не ограничиваться только ссылками на положения нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного и характера.

2.16. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о выплатах стимулирующего и социального характера, расходовании внебюджетных средств и т.д.

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

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника в соответствии с утверждённым в учреждении Положением.

2.17. При заключении эффективных контрактов могут быть использованы следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

2.17.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- 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;
- премия за высокие результаты работы;
-премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

2.17.2. премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы ежемесячно.

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

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

Могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. Платные дистанционные курсы повышения квалификации оплачивать работникам один раз в пять лет, на основании его письменного заявления, при этом стоимость курсов согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю документы организации, подтверждающие прохождение ими платных дистанционных курсов повышения квалификации.

В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.3.2. 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 счет средств работодателя (с.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.177 ТК РФ.

Гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ).

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройств

Работодатель обязуется;

4.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление о сокращении, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились:

4.3.1. Предоставлять 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:
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
-проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
-награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателю первичной профсоюзной организации;
-при наличии супруга, имеющего статус безработного;
-молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида либо единственным кормильцем в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 настоящего Кодекса)».

4.3.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 5), учебным расписанием, графиком дежурств, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия

работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- при соглашении между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет).

5.6.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.

5.7. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

5.11. В периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающим с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогические работники привлекаются работодателем к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и (или) отмены занятий.

В случае превышения времени работы педагогу предоставляются отгулы или производится почасовая оплата труда. График работы в каникулы утверждается приказом директора учреждения. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. 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.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6)

5.15.2. 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:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работникам, которые в течение учебного года не предоставляли листок нетрудоспособности – до трех календарных дней;

в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (статья 128 ТК РФ).

5.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых работодателем и (или) Уставом учреждения.

5.16. Для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы (график работы) для иных работников МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» устанавливается согласно приложения №5 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А. Лосева» Юринского района Республики Марий Эл» к данному коллективному договору.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст.108 ТК РФ).

5.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.19. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством.

5.20. По условиям труда продолжительность работы в ночное время уравнивать с продолжительностью работы в дневное время.

5.21. График сменности работы составлять с учетом выборного профсоюзного органа и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения.

5.22. На период проведения забастовки устанавливается минимум необходимых работ в соответствии с соглашением сторон.

5.23. Решение о разделении рабочего дня принимать с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.24. Составляя график отпусков, предоставлять семейным парам, работающим в образовательном учреждении единое время летнего отдыха.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации, оформленного в письменной форме.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При переносе отпуска работнику отдаётся преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

5.26. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

Зав. библиотекой, библиотекарь	4
Заведующий канцелярией, секретарь, документовед, делопроизводитель, постоянно работающие на компьютерах, копировальных и множительных машинах	7
Повар	7
Рабочие (всех наименований)	7
Работа по уборке санузлов	7
Хлораторщик	7
Сторож	7

5.27. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём продолжительностью 3 календарных дня.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день регулируется в зависимости от объёма работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

Система оплаты труда работников МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А. Лосева» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым законодательством, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и органов местного самоуправления.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (Приложение №1) является приложением к коллективному договору учреждения.

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

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

Стороны исходят из того, что:

6.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (Приложение №1) является приложением к коллективному договору учреждения и должны предусматривать:

–размеры окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам;

–наименование, размеры и условия выплат компенсационного характера;

–наименование, размеры и условия выплат стимулирующего характера;

–условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

–другие вопросы оплаты труда, регулирование которых отнесено законодательством на локальный уровень социального партнёрства.

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

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

6.4. При определении системы оплаты труда не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, отмена либо уменьшение размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат работникам, для которых в рамках приоритетного национального проекта приняты дополнительные решения по повышению оплаты и стимулирования труда.

6.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников,

выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.6. Выдавать работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 2).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Выплату заработной платы осуществлять 25 числа расчетного месяца и 10 числа месяца следующего за расчетным.

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.

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.8.Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

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

6.9.Размер вознаграждения за классное руководство начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.10. Гарантировать доплаты за неблагоприятные условия труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ с вредными условиями труда, и они начисляются за время фактической занятости работников в таких условиях труда в соответствии с действующим законодательством (Приложение №3).

Размеры доплат за работу на работах с вредными условиями труда устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.11. Педагогическим работникам, выпускникам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования при поступлении в первые на работу и заключившим (в течение трёх лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации надбавка в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок

первых трёх лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.
Молодым специалистам при установлении учебной нагрузки в объёме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах утверждённого фонда оплаты труда учреждения выплачивается заработная плата в размере должностного оклада при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.
6.12.Установление системы оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положения об оплате труда в учреждении производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
6.13. 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.
6.14. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не менее 50% тарифной ставки (оклада).
6.15.При временном замещении отсутствующих учителей производить также соответствующую оплату за проверку тетрадей и классное руководство.
6.16. Из средств, получаемых образовательным учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере до 40%, но не менее 25% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.
6.17. Сверхурочная работа вследствие неявки сменяющего работника или родителей оплачивается в первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится в одинарном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
6.18. При нормировании труда уборщиков служебных помещений по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации использовать норму из расчёта 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение.
6.19. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить доплату из расчёта до 10 % должностного оклада (ставки) руководителям стажировки на срок её проведения.
6.20. Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя».

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.
6.22. 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 Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились:

7.1. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (статья 185 ТК РФ).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).
Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ)..

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (статья 185.1 ТК РФ).
7.2. Организовать в учреждении общественное питание (столовая).

7.3. Обеспечивать предоставление в установленном порядке денежной компенсации на отопление и освещение домов и квартир педагогических работников, проживающих в сельской местности и в посёлке городского типа.
7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:
- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательстве;
- в установленный срок представлять органам пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах;
- бесплатно передает работающему застрахованному лицу копии сведений, представленных в орган Пенсионного фонда РФ для включения их в индивидуальный лицевой счет;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам.
7.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу (ст.49 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ).

Считать основанием для продления действия квалификационных категорий на срок не более одного года временную нетрудоспособность.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашением по охране труда (Приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда, оценку уровней профессиональных рисков. Осуществлять работу по реализации мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.
8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности

жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8, 9). Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.
8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
8.7. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора.
8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник без его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
8.11. Обеспечить безопасные условия и охрану труда работников (ст.212 ТК РФ).
8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
8.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
8.17.Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
8.18. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

8.19. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.
8.20.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.
8.21. Немедленно сообщать в отдел образования и по делам молодежи администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл о каждом несчастном случае с детьми и работающими.
8.22. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы.
8.23. Разработать и утвердить по согласованию с профсоюзом инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы.
8.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченного выборного органа первичной профсоюзной организации по охране труда:

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

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

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

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

8.26. Профком обязуется:

- Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) официальным представителем всех членов профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально-трудовые интересы работников.
9.2. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.3. Члены профкома по согласованию работодателя могут быть включены в состав комиссии учреждения по тарификации, специальную оценку рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.4. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.
9.5. Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.6. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).
9.7. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации 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 одного процента.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9.9. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.
9.10. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках (Приложение №1).
9.11. Работодатель по своему усмотрению может предоставлять профкому информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.133 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.14. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.15. В недельный срок с момента получения требований профсоюзного органа об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщать ему, о результатах рассмотрения и принятых мерах. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.16. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 или ст.5 части 1 ст.82 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.17. Предоставлять возможность выборному профсоюзному органу, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового договора.

9.18. Предварительное комплектование, тарификацию, распределение учебной нагрузки в течение года, донагрузку в течение года осуществлять по согласованию с профкомом.

9.19. Изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с учётом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.20. Официально информировать профком о принимаемых решениях и нормативных актах по проблемам, включенным в договор, другим социально-трудовым вопросам.

X. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Участвовать в разработке мер по социальной и экономической защите работающих. При необходимости вступать в переговоры с органами власти по защите этих прав вплоть до организации коллективных действий (забастовок) в соответствии с законодательством. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

10.4. Давать бесплатно членам профсоюза юридические консультации.

10.5. Осуществлять контроль:

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

- за своевременным проведением тарификации, перетарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и выплатой заработной платы;
- за правильностью расчетов по заработной плате всех работников;
- за соблюдением норм и правил охраны труда;
- за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- за своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
10.8. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
10.9. Направлять учредителю заявления о нарушении работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
10.10. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза решать вопросы по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
10.12. Совместно с комиссией по распределению путевок вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным органам.
10.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.15. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.
10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

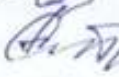
XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней для его подписания на уведомительную регистрацию.
11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению трудового договора. И осуществляют контроль, за выполнением этих мероприятий.
11.3. Возникшие трудовые конфликты рассматриваются в присутствии работника в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления (ст. 387 ТК РФ).
11.4. Используются все возможности для устранения причин, которые могу повлечь за собой возникновение конфликтов, с целью предупреждения забастовок.
11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
11.7. Переговоры по заключению нового договора будут начаты за 3 месяцев до окончания срока действия договора.
11.8. Если до истечения срока действия от сторон не поступило предложений о заключении нового коллективного договора, то срок действия настоящего коллективного договора продлевает на 3 года.
11.9. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке установленном до его заключения. При необходимости приведения Положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными актами, изменения вносятся представителями сторон, подписавшими коллективный договор.
11.10. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплата услуг экспертов, специалистов и посредников осуществляется работодателем.

Директор школы:  */С.Н. Атьканов/*

Председатель профкома:  */О. Н. Спасова/*

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 1 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников и их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты.

1.2. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя:

а) выплаты за качество выполняемых работ по критериям стимулирования;

б) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится директором МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (далее директором) по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева». Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директора МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

производится отделом образования и по делам молодежи Юринского муниципальный района Республики Марий Эл.
1.4. Локальный акт «Положение о стимулирующих выплатах педагогическим а работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» утверждаются приказом директора МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» и согласовывается с Председателем профсоюзного комитета МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева».
1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.
1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого педагогического работника МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (кроме директора) устанавливается на основании приказа директора.
1.7. Ключевым параметром для определения размера стимулирующих выплат за проявленные способности, высокий профессионализм, результативность и качество труда педагогического работника является суммарная оценка показателей проявления компетентности педагогического работника, отражающая динамику и результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, социализацию, достижения в социально-личностной сфере), а также показатели здоровья обучающихся и другие показатели.

2. Порядок формирования фонда выплат стимулирующего характера.

2.1.Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств оставшихся после распределения оплаты труда работников согласно тарификации и приказов об оплате работы, выходящей за рамки тарификации.
2.2.На премирование работников школы расходуется не менее 20 % стимулирующей части фонда оплаты труда.
2.3.Стимулирование руководителя утверждается и распределяется Отделом образования и по делам молодежи администрации Юрнского муниципального района Республики Марий Эл на основании Положения, предусматривающего размер, порядок и критерии назначения стимулирующих выплат директору.

3. Порядок установлении размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.

3.1. Размеры выплат педагогическим работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех педагогических работников, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение №1 к настоящему Положению).
3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности

педагогических работников ведется с участием профсоюзного комитета школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педагогических работников школы учитываются результаты, полученные в ходе мониторинговых исследований в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором, заместителями директора, руководителями школьных методических объединений (далее ШМО), результаты самооценки педагогических работников в соответствии с представленными отчетами, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).
3.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников один раз в год производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям (критериям).
3.5. Распределение стимулирующей части осуществляется комиссией, состоящей из директора школы, его заместителей, председателя профкома (или лица его заменяющего), руководителей школьных методических объединений.
3.6. Руководители ШМО представляю на заседание комиссии протоколы заседаний ШМО с результатами рассмотрения стимулирующих баллов с подтверждающими документами (или их копиями).
3.7. Набранные оценки анализируются заместителями директора по УВР. В случае несовпадения баллов самооценки с баллами выставленными администрацией, расхождения фиксируются для последующего обсуждения на заседании комиссии по распределению стимулирующей части.
3.8.Итоговые баллы суммируются по всем педагогическим работникам школы. Общий фонд стимулирования делится на сумму баллов и определяется денежная сумма, приходящаяся на один балл.
3.9.Поощрение в денежном выражении определяется умножением баллов премируемого на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.
3.10. Педагогические работники письменно знакомятся с окончательно утвержденными результатами баллов оценки собственной профессиональной деятельности.
3.11. С момента опубликования (ознакомления) оценочного листа в течение 3 дней педагогические работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления

педагогического работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4. Поощрительные выплаты по результатам труда (премирование)

4.1. На премирование работников расходуется не менее 20 % стимулирующей части фонда оплаты труда.
4.2. Педагогические работники в случае качественного исполнения своих функциональных обязанностей, отсутствия нарушений трудовой дисциплины и дисциплинарных взысканий могут премироваться по итогам месяца, квартала, полугодия, года.

4.1. Единовременное вознаграждение (премия) является поощрением
— за интенсивность, высокие результаты работы;
— за оперативное выполнение особо важных заданий директора учреждения;
— за образцовое качества выполняемых работ:
— за инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач,
— за сложность, важность выполняемой работы,
— за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение новых учебно-методических комплексов;
— за активное участие в методической работе (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения) любого уровня;
— высокое качество проведения отдельных мероприятий:
— за работу в лагере дневного пребывания детей;
— за наставничество
—за выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями;
—за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции.
4.2. Премирование педагогических работников, допустивших
—нарушение трудовой дисциплины;
— нарушение техники безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся и воспитанников;
— невыполнение, а также ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей;
— нарушения и упущения в работе, отмеченные в актах, справках, предписаниях директора, заместителя директора по УВР, отдела образования и контрольно-надзорных органов;
не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.3. Директор школы имеет право дополнительно премировать работников Ко Дню Учителя, праздникам 8 Марта и 23 февраля, юбилеям (для женщин 50 лет, 55 лет.; для мужчин 60 лет), а также в связи с выходом на пенсию.
4.4. Директор школы имеет право назначить разовые выплаты.

- В связи с длительной болезнью работника (на приобретение дорогостоящих лекарств);
- В связи с крупным ущербом, нанесённым имуществу работника (пожар, затопление, кража).
- Материальная помощь на оздоровление работника к отпуску
- Материальная помощь работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.5.Оказавие материальной помощи осуществляется по личному заявлению работника.
4.6.Решение о премировании работников принимается директором школы на основании мотивированного представления заместителей директора.
4.7.Основанием для выплаты премии работникам является приказ директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
4.8.Приказ о премировании работника школы доводится до сведения работника.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством
5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение №1 к Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

Критерии и показатели стимулирования деятельности учителя МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов
1.	Успешность учебной работы	Итоговая аттестация	1.1.Участие выпускников в итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), количество участников:	
			80-100%	4
			51-79%	3
			26-50%	2
			0-25%	1
			1.2.Проверка контрольных работ по учебным предметам (по выбору) выпускников 9-х классов	2
		Допуск к итоговой аттестации	1.3.Участие выпускников 11 классов в итоговом сочинении:	
			проверка итогового сочинения	3
			организатор в аудитории	2
			организатор вне аудитории	1
			1.4.Участие выпускников 9-х классов в устном собеседовании:	
			организатор в аудитории	2
			организатор вне аудитории	1
		Результаты итоговой аттестации	1.5.Среднетестовый балл выше среднего по республике	3
			1.6.Среднетестовый балл выше среднего по району	2

			1.7.Наличие учащихся, получивших на ЕГЭ количество 80 баллов и более	3
			1.8.Отсутствие обучающихся, не набравших на ЕГЭ минимального количества баллов (без учета пересдачи)	2
			1.9.Наличие обучающихся, получивших на ОГЭ оценку «5»	3
			1.10.Отсутствие неудовлетворительных отметок у обучающихся на ОГЭ (без учета пересдачи).	2
		Всероссийские проверочные работы	1.11.Проверка всероссийских проверочных работ ВПР (за один класс – 1 балл, для начальных классов за одни предмет – 1 балл)	1
		Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета (за рамками тарификационной сетки) С фиксацией в индивидуальном рабочем журнале	1.12.Дополнительные ежемесячные занятия с учащимися проявляющими повышенные способности (не реже 2 занятий в месяц)	1
			1.13.Дополнительные ежемесячные занятия с учащимися, имеющими трудности в изучении предмета (не реже 2 занятий в месяц).	1
2	Интенсивный педагогический труд	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы	2.1.Постоянное замещение уроков в течение двух и более дней в классах, где учитель находится на курсах повышения квалификации или б/л.	2
			2.2.Участие в ГИА:	
			Руководитель ППЭ в 11 классе/9 классе	4/3
			Организатор в аудитории в 11 классе/9 классе	3/2

			Организатор вне аудитории в 11 классе/9 классе	1/1
			Технический специалист	1
			2.3.Проверка работ школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	1
			2.4.Проверка работ муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	1
			2.5.Участие в лагере, экологическом отряде, ремонтной бригаде	
			Начальник лагеря	4
			Воспитатель в лагере (организатор по работе с детьми), работник экологического отряда, работник ремонтной бригады.	2
3.	Активность во внеурочной деятельности	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. мероприятиях	3.1.Наличие победителей или призеров Интернет конкурсов и олимпиад, куратором которых является учитель (при наличии подтверждающих документов, выданного на имя учителя)	1
			3.2.Наличие победителей или призеров Всероссийской олимпиады школьников всероссийского уровня	5
			Наличие участника Всероссийской олимпиады школьников всероссийского уровня	4
			Наличие победителей или призеров Всероссийской олимпиады школьников республиканского уровня	4
			Наличие участника Всероссийской олимпиады школьников республиканского уровня	3
			Наличие победителей или призеров Всероссийской олимпиады школьников муниципального уровня (школьного уровня для учителей начальных классов)	2
			Наличие участников Всероссийской олимпиады школьников муниципального уровня	1

		Результативность участия в НПК	3.3. Наличие участников школьной НПК	1
			Наличие участников муниципальной НПК	2
			Наличие участников региональной НПК	3
		Результативность участия в предметных творческих конкурсах (для учителей предметников) (Кенгуру, Русский медвежонок, ЧИП, Инфознайка, Британский Бульдог, Золотое руно, Молодежные чемпионаты и т.п.)	3.4.Наличие участников в проводимом конкурсе	2
			3.5.Наличие победителей и призеров -Муниципальный уровень -Республиканский (Региональный уровень) -Всероссийский уровень	1 2 3
		Организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету	3.6.Проведение открытых школьных мероприятий для параллели классов или нескольких параллелей.	2
		Дежурство	3.7.На общешкольных мероприятиях,	1
			3.8.В составе родительского патруля.	1

4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Проведение мастер-классов, открытых уроков, общешкольных родительских собраний.	4.1.Проведение мастер-классов, открытых уроков на республиканском уровне	3
			4.2.Проведение мастер-классов, открытых уроков на муниципальном уровне	2
			4.3.Проведение мастер-классов, открытых уроков на школьном уровне, выступление на общешкольном родительском собрании.	1
		Участие в профессиональных конкурсах	4.4.Участие: школьный уровень муниципальный уровень республиканский уровень всероссийский уровень	 1 3 5 10
			4.5.Победители: школьный уровень муниципальный уровень республиканский уровень всероссийский уровень	 3 4 10 20
		Участие в профессиональных Интернет конкурсах (при наличии подтверждающих документов)	4.6. Победитель -3 Призер - 2 Участник- 1	3
		Педагогическое наставничество	4.7.Работа с молодыми учителями	2
		Повышение квалификации (при наличии подтверждающих	4.8. Обучение на курсах, семинарах (очно/дистанционно)	3/1
			4.9.Участие в вебинарах	1

		документов)		
		Руководство районным методическим объединением	4.10.Руководитель	5
5.		Наличие публикаций о деятельности школы (класса), по предмету или классному руководству	5.1.В районной газете	1
			5.2.На школьном сайте	1
			5.3.В научных сборниках, журналах, в педагогических сообществах	2
		Подготовка и использование кабинета в учебном процессе	5.4.Наличие оформленных стендов, их периодическое обновление.	1
			5.5.Косметический ремонт кабинета	1
		Исполнительская дисциплина	5.6.Своевременное предоставление отчетов, сведений.	1
			5.7.Отсутствие замечаний по ведению журналов, в т.ч электронного.	1
		Непрерывный стаж работы в учреждении	5.8.Свыше 30 лет	4
			От 20 до 30 лет	3
			От 10 до 20 лет	2
			От 3 до 10 лет	1
6.	Наличие звания «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения», грамоты Минпросвещения РФ			5

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 2 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ФОРМА
расчётного листа

Учреждение

Месяц начисления

Подразделение

Расчётный листок за (месяц, год)

Фамилия, имя, отчество						Подразделение		
К выплате:						Должность		
Табельный номер								
Общий облагаемый доход:								
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"			на детей			имущественных	

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							**2. Удержано**		
Оклад по дням							Профвзносы		
Премия – стим. фонд							НДФЛ исчисленный		
Дополнительная надбавка									
Прочие доплаты (суммой)									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							**4. Выплачено**		
							Через кассу (аванс)		
							Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 3 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда

1. Малярные работы с применением нитрокрасок и лаков.
2. Распиловка, обрезка брусков и других лесоматериалов.
3. Работы с применением ядохимикатов.
4. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
5. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
6. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарений и выпечки.
7. Погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих дезинфицирующих средств.
11. Все виды работ, выполняемых в учебно – воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно – эпидемиологический режим.
12. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
13. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
14. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
15. Работа за дисплеем ЭВМ.
16. Лакокрасочные работы и полировка мебели.
17. Работа на деревообрабатывающих станках.
18. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в данном разделе.
19. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в данном разделе.

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 4 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся в образовательном учреждении в течение учебного дня не более 3-х часов.
2. Социальные услуги, предоставляемые учащимся из многодетных семей (организация питания).

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №5 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А. Лосева» Юринского района Республики Марий Эл

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом «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 приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования[1];

представитель работодателя - руководитель учреждения 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 Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работник имеет право:

1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

---

[1] Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13. на возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и воспитанникам;

11. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

2.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

1. на академические права и свободы в соответствии с п. 3 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2. на трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п. 5 и п. 8 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3. на дополнительные права и свободы, льготы и социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами;

4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями.

2.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

1. исполнять требования п.п. 1 – 3 ст. 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

4. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.5. Работодатель имеет право:

1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором;

8. на инспектирование, посещение уроков, занятий, мероприятий в соответствии с планом контроля;

9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.6. Работодатель обязан:

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;

2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца;

заработную плату и все виды начислений выплачивать по выбору работника либо налично по месту работы, либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника;

по заявлению работника поменять кредитную организацию, в которую работодатель должен перечислять его заработную плату;

8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12. возмещать вред, причинённый 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;

13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

18. исполнять иные обязанности, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

2.7. Ответственность сторон трудового договора:

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, определённых федеральными законами.

2. материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или

бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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.

4.работодатель обязан 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.

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).

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.

6. работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

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.

7. работник обязан возместить работодателю причинённый 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.

8. за причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9. расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

2.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся, воспитанников с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

2.9. 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.

III. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

3.1. Порядок приёма на работу.

3.1.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора (контракта) о работе в школе.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путём составления и подписания сторонами единого правого документа отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр находится в школе, другой - у работника.

3.1.3. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации школы:

- Паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность кандидата.
- Если работник уже был трудоустроен, предъявляется трудовая книжка. Если нет – подобная форма не требуется. В случае отсутствия бланка по уважительной причине документ оформляется заново работодателем.
- Страховое свидетельство в ПФР – СНИЛС.
- Справка о наличии судимости или же ее отсутствии – наравне со справкой о прекращении преследования (дела) такие документы нужны для трудоустройства на должности, исключающие судимости или факт уголовного преследования специалиста.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе (ст. 69 ТК РФ)

3.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний по профстандартам (педагогические работники, библиотекари, водители) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий (ЕТКС), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку (дипломы, аттестаты, удостоверения о квалификации и т.д.)

3.1.5. Приём на работу в школу без перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не праве требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

3.1.6. Приём на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (гл 11, ст. 68 ТК РФ).

3.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением договора, независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен (ст. 67 ТК РФ).

3.1.8. В соответствии с приказом о приёме на работу, администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника о приёме на работу согласно инструкции о ведении трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.

3.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку.

3.1.11. На каждого работника школы ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в школе, документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

3.1.12. Руководитель школы вправе предложить работнику заполнить личный листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3.1.13. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

3.1.14. О приёме работника в школу делается запись в книге учёта личного состава.

3.1.15. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, **а именно:**

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда;

- Правилами по технике безопасности;
- Правилами пожарной безопасности, санитарно - гигиеническим и другими нормативно-правовыми актами школы, упомянутыми в трудовом договоре.

3.1.16. По общему правилами работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.2. Отказ в приёме на работу.

3.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы., поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.2.2. В соответствии с законом администрации обязана предоставить работу лицам, ранее состоявших в трудовых отношениях со школой, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

3.3. Перевод на другую работу.

3.3.1. Требование от работника выполнение работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (гл.12 , ст.72,73 ТК РФ).

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

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных гл.12,ст74 ТК РФ.

3.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (соц. защита, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных гл.36. ст. 220 ТК РФ.

3.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменении числа часов, групп, количества учащихся, часов, по учебному плану, образовательных программ) и квалифицирующихся, как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда, работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (гл.12, ст.72,73 ТК РФ).

3.4. Прекращения трудового договора (контракта).

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

3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора **администрация школы обязана:**

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях статьи ТК РФ или закона об образовании, послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (гл.11, ст.62,66 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (разд.4 гл. 15 ст. 91 ТК РФ) МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева», а также учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

4.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (п.5 ст.55 Закона об «Образовании»). Стороны при заключении трудового договора (контракта) не вправе увеличивать продолжительность рабочего времени, установленную законодательством.

4.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ и республики Марий Эл с учётом особенностей их труда.

4.4. Учебная нагрузка педагогического работника определяется в трудовом договоре (контракте).

4.4.1. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в школе и не ограничивается верхним переделом.

4.4.2. Первоначально оговорённый в трудовом договоре (контакте) объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

4.4.3. В случае, когда объём учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приёме на работу.

4.4.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст.97,162 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой мене, чем установлено за ставку заработной платы **в следующих случаях:**

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

4.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя **возможны только**:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае изменения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов, групп (п.66 типового положения о школе)

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать, как изменения в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

4.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется **в следующих случаях:**

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

4.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учётом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск, но позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объёма учебной нагрузки.

4.4.8. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с профкомом, мнение которого как коллективного органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов, групп и установленный законом объём учебной нагрузки;
- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

4.4.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии рабочего времени учителя.

4.4.11. Педагогическим работникам по возможности предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педсоветов, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению

4.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45-40 или даже 35 минут устанавливается только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года ни в каникулярный период.

4.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период и утверждается директором по согласованию с профкомом.

4.7.1. *В графике указываются часы работы и перерывы для* отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи

устанавливается директором по согласованию с профкомом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.7.2. Для некоторых категорий работников (сторож), где требуется круглосуточная работа, по согласованию с профкомом может быть установлен суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов (р.4 ст.104), а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых, продолжительностью не менее 42-х часов (гл.18 ст.110).

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

4.8. Директор школы привлекает к дежурству по школе педагогических работников. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по соглашению с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий педагога и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающее со временем очередного отпуска. Является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних и весенних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные гл.21 ст.74, 157.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (охрана, ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением установленной им зарплаты. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, условия оплаты также сохраняются.

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

4.10. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профкомом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска. Ежегодно отпуск **должен быть перенесён или продлен:**

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником общественных или государственных обязанностей;
- в других случаях предусмотренных законодательством ст.125 ТК РФ и правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска зарплату за время отпуска вперед (пункт 17 Правил).

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по отделу образования, другим работникам – приказом по школе.

4.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписанию уроков, занятий, график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с уроков, занятий.
- курить в помещении школы.

4.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- присутствие на уроках, занятиях посторонних лиц без разрешения администрации школы.
- входить в класс после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководители школы.
- Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков, занятий и в присутствии обучающихся.
- Режим работы школы

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1.За добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

5.2. В школу могут, применяться и следующие формы поощрения:

- «Ветеран школы» (после 20 лет в Юринской средней общеобразовательной школе)
- «Почетный ветеран школы» (после 25 лет в Юринской средней общеобразовательной школе).
- Льготы от школы (согласно коллективному договору).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом 9 ст.371 ТК РФ).

5.4.Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения работника и коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении в работе.

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

- награждению орденами и медалями, нагрудными значками, почетными грамотами.
- присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ).

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

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):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своём 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 учреждения (филиала, представительства), 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.

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.

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 (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней

со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) 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.

6.11.Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя во всех случаях производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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, внесёнными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 6 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

1. Руководитель учреждения, его заместители и помощники.
2. Руководитель структурного подразделения.
3. Бухгалтер.
4. Заведующий канцелярией.
5. Секретарь – машинистка.
6. Заведующий производством, шеф – повар.
7. Заведующий складом, кладовщик (при отсутствии заведующего складом).
8. Водитель.
9. Системный администратор.
10. Вахтёр.

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №7 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

фактически проработанное время;

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

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

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию.

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

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

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

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован частями.

8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образованием.

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

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

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая полной ликвидации образовательного учреждения.

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

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

13. Выход в длительный отпуск каждые 10 лет не обязателен. Излишний стаж продолжительность отпуска не увеличивает. При повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего. Если работодатель не мог предоставить работнику длительный отпуск, то работа с этого дня входит в стаж, дающий право на повторный отпуск.

14. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №8 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	Халат При мытье мест общественного пользования дополнительно: – сапоги резиновые или галоши – перчатки резиновые	12 48 6
2	Дворник	Халат или костюм хлопчатобумажный Рукавицы или перчатки Зимой дополнительно: – куртка на утепляющей прокладке В остальное время дополнительно: – плащ или костюм, или накидка водоотталкивающие	12 2 До износа До износа
3	Гардеробщик	Халат	24
4	Рабочий	Халат или костюм вискозно - лавсановый Рукавицы или перчатки Очки защитные Перчатки резиновые Галоши или сапоги резиновые Зимой на наружных работах:	До износа До износа До износа Дежурные 48 До износа

62

		– куртка на утепляющей прокладке	
5	Электрик	Халат Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	До износа Дежурные Дежурные
6	Лаборант	Халат Перчатки резиновые Очки защитные Фартук прорезиненный с нагрудником (для химкабинета) Указатель напряжения (для физкабинета) Инструмент с изолирующими ручками (для физкабинета) Коврик диэлектрический (для физкабинета)	24 Дежурные До износа Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный
7	Библиотекарь	Халат	24
8	Повар	Халат или костюм Фартук Колпак или косынка, или шапочка Рукавицы Полотенце Тапочки или туфли на нескользящей подошве	12 12 12 До износа 4 12
9	Кухонный рабочий	Халат или костюм Фартук с водоотталкивающей пропиткой Шапочка или косынка Перчатки резиновые Полотенце Рукавицы	12 12 12 До износа 6 До износа
10	Заведующий складом	Халат или костюм Шапочка или косынка Рукавицы или перчатки	До износа До износа До износа
11	Водитель	Рукавицы Перчатки Костюм (на ремонте) Жилет сигнальный	До износа До износа До износа До износа
12	Мастер производственного обучения	Рукавицы Перчатки Халат или костюм Берет Очки защитные	До износа До износа До износа До износа До износа
13	Воспитатель	Халат белый Халат цветной	Дежурный 24

14	Заместитель руководителя по административно – хозяйственной работе (завхоз)	Халат Рукавицы или перчатки Галоши или сапоги резиновые	До износа До износа До износа
15	Сторож	Плащ или накидка водоотталкивающие	Дежурный
16	Рабочий теплицы	Фартук Рукавицы или перчатки	Дежурный До износа
17	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм Колпак или косынка, или шапочка Перчатки резиновые Полотенце	До износа До износа До износа 4
18	Учитель технологии на сельхозработах	Халат Перчатки Галоши или сапоги резиновые	До износа До износа До износа

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №9 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, условия их выдачи

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, красками, органическими растворителями, нефтепродуктами, производственной пылью (в том числе бумажной), другими водонерастворимыми материалами	100 мл
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках (без натуральной подкладки)	100 мл
Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в предыдущих пунктах	100 мл
Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

		моющие средства в дозирующих устройствах)
Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с маслом, смазками, лаками, краской, клеем, смолами, нефтепродуктами, производственной пылью	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с маслом, смазками, лаками, краской, клеем, смолами, нефтепродуктами, производственной пылью	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Все вышеперечисленные работы, кроме связанных с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл

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

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.

На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №10 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда.

Администрация и комитет профсоюза МОУ « Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А. Лосева» заключили настоящее соглашение в том, что руководство школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ содержания мероприятия (работ)	Единица учета	Кол-во	Срок исполнения	Ответственный	Планируемые денежные затраты (руб)
Проведение нструктажа по хране труда на бочем месте		2	Август январь	Директор	-
Проведение водного нструктажа по хране труда при риеме на работу			При приеме на работу	Директор	-
Проведение дминистративно-бщественного онтроля		По 3 ступени	В течение года	Учителя, завуч , директор	-
Проведение		1	1 раз	Зам. директора	1000

замеров защитного заземления и изоляции проводов			в 3 года	по адм. хоз.части	
5. Заправка огнетушителей	шт	20	ОП – 5 (на 5 лет)		-
6. Проверка противопожарных средств			Каждый квартал		-
7. Проведение учебных тренировок по эвакуации из здания			Октябрь Март	Директор, завуч	-
8. Проведение ремонта отопительной системы		По мере надобности	Сентябрь	Директор, зам. директора по адм. хоз.части	-
9. Очистка крыльца и территории у входа в школы от снега и льда		Ежедневно	Октябрь-апрель	Зам. директора по адм. хоз.части, дворник	-
10. Регулярные проверки освещения смена ламп, вышедших из строя	шт	250	В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, электрик	2000
11. обеспечение одеждой техслужащих, сантехников, лаборантов	шт	26	В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, бухгалтерия	2000
12. Обеспечение инвентарем и оборудованием кабинетов мастерских, столовой, туалетов			В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, бухгалтерия	4000
13. Приобретение медикаментов для	шт	10	В течение года	Зам. директора по адм.	1000

птечек первой едицинской омощи				хоз.части, бухгалтерия	
4. Проведение едицинского смотра аботников			1 раз в год	Медсестра, директор школы	Согласно смете расходов
5. Проведение ероприятий по облюдению емпературного ежима (замеры емпературы, оставление ктов)			Ежедневно в течение отопительного сезона	Зам. директора по адм. хоз. части , директор школы	-
6. Соблюдение итьевого режима			Ежедневно	Медсестра	-
7. Своевременное роведение емонта ришедшего в егодность борудования			В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, рабочие	-
8. Приобретение нструмента для бслуживания лек. сети (ндикаторы, твертки, ассатижи)	шт	5	В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, бухгалтерия	500
9. Приобретение иэлектрических овриков	шт	10	В течение года	Зам. директора по адм. хоз.части, бухгалтерия	За счет спонсоров

Директор школы: /С.Н. Атьканов /
Председатель профкома: / О.Н. Спасова /

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (протокол от «05» июня 2024 г. № 3) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» _____ О. Н. Спасова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №11 к коллективному договору МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» УТВЕРЖДАЮ Руководитель образовательного учреждения _____ С. Н. Атьканов (подпись) (Ф.И.О.) «06» 06 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ,
предоставляемые работникам образования при проведении аттестации

1. Работодатель:

1.1. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливает;

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

– направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

1.2. В случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой ему не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории:

– при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

– при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

– при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также из учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с установленным порядком;

– при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог – организатор; педагог дополнительного образования; старший вожатый; учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
методист	учитель
педагог – психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
старший воспитатель	воспитатель; педагог дополнительного образования
воспитатель	педагог дополнительного образования
педагог дополнительного образования	педагог – организатор
старший педагог дополнительного образования	педагог дополнительного образования; педагог – организатор
методист в учреждении	педагог дополнительного

дополнительного образования	образования; педагог – организатор
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
учитель; преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физкультуры (физвоспитания)	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда); педагог дополнительного образования
учитель технологии (трудового обучения)	мастер производственного обучения
учитель – дефектолог; учитель – логопед	учитель – логопед; учитель–дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности)
преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель,	учитель музыки общеобразовательного учреждения
концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения
учитель музыки общеобразовательного учреждения;	концертмейстер

преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования; преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	
старший тренер – преподаватель; тренер – преподаватель	учитель; преподаватель физической культуры (физвоспитания)
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	мастер производственного обучения

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы дополнениями и изменениями настоящего коллективного договора.

Оплата труда в соответствии с данным пунктом осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение срока действия имеющейся квалификационной категории.

1.3. Производит оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имеющейся квалификационной категории не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим коллективным договором не установлено иное в следующих случаях:

– выход на работу после длительной нетрудоспособности;

– выход на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;

– выход на работу после нахождения в отпуске до одного года в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

– нахождение в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;

– возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения или сокращения учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;

– призыв в ряды Вооружённых сил России;

– истечение срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее трёх лет – оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;

– награждение государственными наградами (орден, медаль), Почётной грамотой Республики Марий Эл, имеющим Почётные звания, нагрудные знаки;

– выполнение педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательного учреждения или ликвидации (реорганизации) образовательного учреждения – оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

– присвоение учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;

– завоевание первого места в республиканском, районном профессиональном конкурсе «Учитель года»;

– наличие 30 – летнего педагогического стажа;

– окончание срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечение срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

1.4. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, если сроки нарушены по вине работодателя или аттестационной комиссии.

1.5. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год очередной аттестации и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории.

1.6. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы оплата труда производится по ранее имевшейся квалификационной категории до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия по решению работодателя оплата труда может

производиться с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности); оплата труда в таком случае осуществляется не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл не установлено иное.

2. Оплата труда в вышеперечисленных случаях по заявлению работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Применение упрощённых форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей):

Стороны считают, что рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений отдельных категорий педагогических работников о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учётом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем образовательного учреждения и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

К указанной категории педагогических работников относятся:

– награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

– имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

– победители, лауреаты, призеры республиканского этапа конкурсов профессионального мастерства;

– педагогические работники, подготовившие воспитанников – победителей и призёров (1 – 3 места) международных, всероссийских, республиканских предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника;

– участвовавшие в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Марий Эл не менее трёх лет в период, предшествующий аттестации.

4. По соглашению между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

– при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными

работодателем;

– в случае окончания срока действия имевшейся у работника квалификационной категории в период длительной командировки, длительного отпуска;

– в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения штатной численности, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

5. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Приложение №12
к коллективному договору
МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ.

по проекту коллективного договора

МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»

(наименование учреждения)

Дата 04.06.2024г.

Место составления МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева», пгт. Юрино, Юринского района Республики Марий Эл

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров 6 человек.

Присутствовали:

Со стороны работодателя:

1. Сергей Николаевич Атьканов, директор МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)
2. Игорь Александрович Потехин, заместитель директора по УВР МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)
3. Наталья Сергеевна Ладина, заместитель директора по финансам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)
4. Галина Николаевна Иванова, учитель математики МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)

Со стороны работников (первичной профсоюзной организации):

1. Ольга Николаевна Спасова, председатель профсозного комитета МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)
2. Тезикова Ирина Геннадьевна, учитель истории и обществознания МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» (член комиссии)

СЛУШАЛИ: директора МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» Сергея Николаевича Атьканова, который познакомил присутствующих с вопросами, по которым стороны в ходе коллективных переговоров не приняли согласованных решений.

Заслушав представителей сторон комиссия отмечает, что в ходе коллективных переговоров с 06 марта 2024 года по подготовке проекта

коллективного договора МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» не было достигнуто согласие сторон по ряду вопросов:

Предложения стороны работников (первичной профсоюзной организации)	Предложения стороны работодателя
Добавить в п.4.6 Приложения 1 «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» к коллективному договору слова «по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»», согласно статье 372 Трудового кодекса Российской Федерации.	Не включать в п.4.6 Приложения 1 «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» к коллективному договору слова «по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева»», так как приказ о премирования работников МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева» не является локальным нормативным актом, требующим согласования профсоюзного комитета МБОУ «Юринская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Лосева».
Заменить в коллективном договоре в п. 6.6. третий абзац на слова: «Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Выплату заработной платы осуществлять 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца следующего за расчетным.	Не изменять п.6.6. коллективного договора. В третьем абзаце оставить слова: «Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Выплату заработной платы осуществлять 25 числа расчетного месяца и 10 числа месяца следующего за расчетным.»,, так как существует риск не выплатить вовремя работникам учреждения заработную плату 5 января, который, согласно производственному календарю, является нерабочим праздничным

	днем в Российской Федерации .
Добавить в коллективный договор пункт о том, чтобы должностные инструкции работников соответствовали Трудовому кодексу Российской Федерации и Приказу Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638).	Не добавлять в коллективный договор пункт о том, чтобы должностные инструкции работников соответствовали Трудовому кодексу Российской Федерации и Приказу Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638), так как согласно статьи 195.3. Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов», не установлена обязательность применения характеристик квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах.

РЕШИЛИ: Считать разногласия между стороной работников (первичной профсоюзной организации) и стороной работодателя по перечисленным вопросам не урегулированными, так как стороны к согласию не пришли.

Подписи:

Представители работников (первичной профсоюзной организации)

_____ О. Н. Спасова
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ И. Г. Тезикова
(подпись) (расшифровка подписи)

Представители работодателя

_____ С. Н. Атьканов
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ Г. Н. Иванова
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ И. А. Потехин
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ Н. С. Ладина
(подпись) (расшифровка подписи)

В настоящем журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 49 (сорок девять) листов

Директор школы А.А. Атыканов