

От работодателя

Директор МБОУ

«Нижегородская школа-лицей №1»»

_____/А.А.Цыганков/

М.П. «15 » декабря 2021 г.

Председатель ППО

МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»

_____/И.В.Коврижкинна/

М.П. « 15 » декабря 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»»
на **2021 - 2024** гг.

Коллективный договор утвержден на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке коллективного договора проекта и заключению коллективного договора
от «15 » декабря 2021 г. (протокол № 3)

Коллективный договор вступает в силу с «15» декабря 2021 г.
Коллективный договор действует по «14» декабря 2024г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижегородская школа-лицей №1».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. (Приложение №20)

Сторонами коллективного договора являются:

Работники - образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коврижкиной Ирины Викторовны, работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Цыганкова Анатолия Александровича (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на членов первичной профсоюзной организации. В соответствии со статьей 3 ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», пункт 5, статьи 2 Устава Профсоюза.(Приложение№20)

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации до его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 15 декабря 2021 года и действует по 14 декабря 2024 года включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. **(Приложение № 20)**

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Крым, отраслевым Соглашением, коллективным договором образовательной организации. (Приложение №1, Приложение №15)

2.2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками организаций заключается на неопределенный срок в письменной форме.

2.2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.4. Трудовые договоры, которые были перезаключены один или несколько раз, кроме случаев, оговоренных законодательством считать такими, которые заключены на неопределенный срок.

2.2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов организации.

2.2.6. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (для вновь принятых работников) или дополнительного соглашения к трудовым договорам (с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления их выплаты.

2.2.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы не допускается до окончания учебного года.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим

занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.2.9. Работники образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителя и заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.2.10. При замещении должностей учителей, работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей образовательной организации наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

2.2.11. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

2.2.12. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, работникам учреждения осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы. (Приложение №2)

2.2.13. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой

деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение в труде;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При заключении трудовых договоров упорядочить вопросы, связанные с рабочим временем при переводе работников на дистанционный режим работы. (Приложение №1, Приложение №19)

2.3.2. Предусматривать в коллективном договоре:

- выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;
- преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:
- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- членов Профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

2.3.3. Работодатель и первичная профсоюзная организация совместно участвуют в совершенствовании нормативно-правового регулирования порядка проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, в том числе осуществляющих профессиональную деятельность по обучению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. (Приложение №12)

2.3.4. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или

выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3.5. Стороны исходят из того, что с работниками, включая Руководителя и заместителей образовательной организации, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы. (Приложение №1)

2.3.6. При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

2.3.7. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванного чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.8. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. (Приложение №9)

2.3.9. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3.11. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. (Приложение №20)

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 устанавливается.

2.3.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

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

2.3.16. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.3.18. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.3.19. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.20. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации. (Приложение №12)

2.3.21. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.22. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять

за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.22. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

600,00 рублей – по Республике Крым;

1000,00 рублей – за пределы Республики Крым;

2.3.23. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

– оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

– оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет. (Приложение №2)

2.3.24. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

– расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.3.25. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.3.26. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.27. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.28. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.29. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять

-контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками. (Приложение №12)

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующим нормативным правовым актом, утвержденным Министерством просвещения России, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым. (Приложение №1)

3.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством просвещения России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06 июля 2015 г. № 131-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Республики Крым, предусматривая в них в том числе:

- порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;
- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, на не обязательное присутствие в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работы за дополнительную оплату;
- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям при условии, что нагрузка менее 18 часов.

3.1.3. Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника. (Приложение №4)

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

3.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

3.1.5 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательной организации, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам образовательной организаций (работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации).

3.1.6. При осуществлении в классах совместного образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности.

3.1.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

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

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

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10

месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НК СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

3.1.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение №4) Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (Приложение №4)

3.1.12. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации. (Приложение №8)

3.1.13. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В коллективном договоре может определяться конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления. (Приложение №12)

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

3.1.15. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам образовательной организации по их желанию право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644. (Приложение №10)

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором.

При наличии средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности возможна частичная оплата данного отпуска, присоединение данного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, продление отпуска на основании листка нетрудоспособности, выданному работнику в период его нахождения в длительном отпуске, которые определяются коллективным договором.

3.1.17. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск. (Приложение №12)

3.1.18. В образовательной организации с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.19. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

Согласно положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г.

№ 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», в том числе устанавливающих, что в периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников, и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными

им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с действующим законодательством. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов. (Приложение №1)

3.1.20. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности рабочей недели.

3.2. Работодатель обязуется в рамках полномочий:

обеспечивать контроль:

- за разработкой в образовательной организации правил внутреннего трудового распорядка;

- за применением в отрасли сверхурочных работ, допуская их только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством;

- за предоставлением работникам социальных отпусков: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, а также дополнительных отпусков работникам согласно ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за предоставлением обслуживающему персоналу (уборщицам) учреждений образования, занятым уборкой туалетов и санузлов не менее половины установленного рабочего дня, дополнительного отпуска продолжительностью шесть календарных дней.

- за выполнением установленных действующим законодательством норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников отрасли;

- за соблюдением нормативных документов при сдаче в аренду помещений и оборудования;

3.2.1. Принимать меры по заключению с работниками трудовых договоров в форме контрактов только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Не допускать перезаключения бессрочного трудового договора на трудовой договор в форме контракта на основании достижения работником пенсионного возраста, если он не является обязательным для данной категории работников.

3. 3. Стороны договорились, что:

3.3.1. Периоды, на протяжении которых в учреждении МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» не проходит учебный процесс (образовательная деятельность) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими или другими, независящими от работников обстоятельствами, считать рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-методической, организационно-педагогической работе в соответствии с приказом руководителя в порядке, предусмотренном коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей по медицинским показаниям к выполнению другой организационно-педагогической работе в каникулярный период, осуществляется в пределах количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

3.3.3. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, который не совпадает с их ежегодно оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, находящихся в другой местности, осуществляется при согласии работников.

3.3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, в период, который не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, которые функционируют в каникулярный период в той же местности на базе организаций

образования, не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

3.3.5. Режим выполнения организационной, методической, научной работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами организации образования, программами, индивидуальными планами работ как непосредственно в организации образования, так и за его пределами.

3.3.6. Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по расписанию отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям за пределами учреждения образования при условии, что нагрузка менее 18 часов и отсутствует классное руководство.

3.3.7. Избегать при составлении расписаний учебных занятий нерационального использования времени педагогических работников, которые осуществляют преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать длительных перерывов между занятиями (так называемых «окон»).

3.3.8. Осуществлять увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы только после окончания учебного года.

3.3.9. Предоставлять возможность непедагогическим работникам образовательной организации, которые имеют право на преподавательскую деятельность, выполнять ее в период основного рабочего времени.

3.3.10. Обеспечивать выполнение действующего законодательства в части предоставления которые направляются на повышение квалификации, подготовку, переподготовку, обучение другим профессиям с отрывом от производства.

3.3.11. Обеспечивать материальное поощрение педагогических работников, ученики которых стали победителями республиканских, всероссийских и международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров.

3.3.12. По согласованию с профкомом образовательной организации утверждать:
- графики отпусков, учебную нагрузку педагогических работников образовательных учреждений, должностные обязанности работников;
- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;
- проведение тарификации педагогических работников;
- режим работы, которым предусматривается возможность создания условий для принятия работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

3.3.13. Руководитель МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» обязуется в рамках полномочий:

- осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе в части нормирования труда.

3.3.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.3.15. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.3.16. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации. **(Приложение №2)**

4.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки стимулирующего характера, доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника
- иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательного учреждения;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

4.1.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию **(ст. 4 ТК РФ)**.

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

4.1.6. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

4.1.8. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации. **(Приложение №2)**. При регулировании вопросов оплаты труда Руководитель МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» и первичная профсоюзная исходят из того, что:

- Система оплаты труда работников устанавливается в образовательной организации коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, с учетом положений Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.2.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников организации, которое прилагается к коллективному договору.

4.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников учреждения установление вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный», либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;
- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
- формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера), не ведущее к дополнительной интенсификации труда;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
- установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;
- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности). (Приложение №3)

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения; (Приложение №2)

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.2.5. Образовательная организация, реализующие общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников **(Приложение №2 к Соглашению).**

4.2.6. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не менее 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в это время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.2.7. Переработка рабочего времени педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. **(Приложение №2)**

4.2.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации - гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

4.2.9. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование педагог дополнительного образования, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. **(Приложение №2 к Соглашению).**

4.2.10. Работодатель освобождают педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ЕГЭ в режиме санитарно-эпидемиологических ограничений, устанавливается повышающий коэффициент интенсивности за особые условия труда.

Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА.

Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ.

Порядок, условия и критерии оценки деятельности работника закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации. (Приложение №2)

4.3. 1.. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации предусматривают в коллективном договоре следующие положения:

- определять размер заработной платы за первую половину месяца коллективным договором, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее оплаты за фактически отработанное время из расчета тарифной ставки (должностного оклада) работника;

- об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №2 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации, или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик бывшего Союза ССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет;

- об оплате и регулировании труда лиц, являющихся гражданами республик бывшего Союза ССР или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 г.);

- о рассмотрении аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятии решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- о предоставлении возможности прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

- а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- б) являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза

ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

- обеспечивать компенсацию потери части заработной платы в связи с нарушением сроков их выплаты согласно действующему законодательству;
- своевременно проводить индексацию денежных доходов работников в связи с изменением цен на потребительские товары и услуги в соответствии действующим законодательством;
- предусматривать выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным знаками отличия в отрасли образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителям конкурсов «Учитель года»;
- придерживаться при установлении учителям, преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год принципа преемственности преподавания предметов в классах, группах;
- устанавливать педагогическим работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год не менее 1 ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим учителям, преподавателям.

После окончания отпуска обеспечивать педагогических работников нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года;

- принимать меры для обеспечения учителей, преподавателей педагогической нагрузкой в объеме не менее ставки заработной платы.

4.4.1. Стороны считают необходимым:

4.4.2. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в учреждении, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда специалистов и других работников.

Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

В целях снятия социальной напряженности рекомендовать работодателю информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

4.4.3. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.4.4. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников образовательной организации для определения размера стимулирующих выплат.

4.4.5. Работодатель и первичная профсоюзная организация с целью поддержки молодых специалистов предусматривать:

- стимулирующие выплаты в размере не менее 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов;

4.5.1. Работодатель:

- при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда

работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепить в коллективных договорах и соглашениях. (Приложение №19)

4.5.2. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам, в том числе к профессиональным праздникам (День Учителя, и др.), за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте. (Приложение № 13)

4.5.3. Стороны считают, что основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- превышение наполняемости классов, деления класса на группы, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы образовательной организации;
- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);
- осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья. (Приложение №2)

4.5.4. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда **стороны совместно** вырабатывают предложения по:

- повышению уровня реального содержания заработной платы работников образования муниципального учреждения, в том числе путем проведения ежегодной индексации размеров заработной платы всех категорий работников;
 - по финансовому обеспечению увеличения фондов оплаты труда в муниципальном учреждении в объеме, не ниже показателя инфляции в предшествующем году, в связи с проводимой индексацией заработной платы работников образования;
- ежегодному увеличению фонда оплаты труда организации на величину фактической инфляции в предшествующем году;
- сохранению установленных соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и средней заработной платы в Республике Крым, а также по безусловному сохранению достигнутых значений средней заработной платы в абсолютном выражении поименованных в этих указах категорий работников муниципальных учреждений;
- установлению выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 тысяч рублей педагогическим работникам, в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 448

от 04.04.2020 года для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации.

4.5.5. Выплачивать заработную плату в случае, когда день ее выплаты совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, накануне.

4.5.6. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

4.5.7. Формировать оплату труда работников отрасли с учетом правовых позиций, изложенных в постановлениях Конституционного Суда Российской Федерации: № 38-П (от 7 декабря 2017 г.), № 26-П (от 28 июня 2018 г.), № 17-П (от 11 апреля 2019 г.) и № 40-П (от 16 декабря 2019 г.). Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже МРОТ без учета выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также дополнительной оплаты работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

4.5.8. Предельная доля расходов на оплату труда административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации, осуществляющих образовательную деятельность, не может превышать 40 процентов фонда оплаты труда.

4.5.6. Стороны считают необходимым применять при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список», в целях:

- обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также обязательных стимулирующих выплат;
- обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.6. 1.Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации возможность установления стимулирующих выплат работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию в создании условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;
- по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий в образовательной организации;
- по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовому договору, коллективного договора.

4.7.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.7.2. Осуществлять общественный контроль за выполнением в образовательной организации законодательства о труде, в частности выполнения договорных гарантий по

оплате труда и сроков ее выплаты, а также своевременным внесением изменений и дополнений в соглашения, коллективные договора. (Приложение №12)

4.7.3. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти, органами государственного надзора для решения вопросов, связанных с реализацией права работников на своевременную и в полном объеме оплату труда.

4.7.4. Осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.7.5. Осуществлять контроль за проведением индексации денежных доходов работников в связи с изменением цен на потребительские товары и услуги, а также компенсации потери части заработной платы в связи с нарушением сроков их выплаты.

4.7.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Определять размер заработной платы за первую половину месяца коллективным договором, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее оплаты за фактически отработанное время из расчета тарифной ставки (должностного оклада) работника;

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

– при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);

– при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);

– при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);

– по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);

– при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);

– при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);

– при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);

– в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. **(Приложение № 18)**

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие, при выходе работника на пенсию, за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

5.2.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в аттестационный период текущего учебного года уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.8. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления строительной техники.

5.2.9. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по согласованию с профкомом.

5.2.10. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

5.2.11. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

5.2.12. Выплачивать работникам материальную помощь на оздоровление в размере должностного оклада при уходе в отпуск. (Приложение №2)

5.2.13. Выплачивать из внебюджетных средств и средств экономии работникам материальную помощь на решение социально-бытовых вопросов в размере одного должностного оклада. (Приложение №13)

5.2.14. В целях социальной защиты работников **предусмотреть в коллективном договоре, соглашении:**

- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для организации добровольного медицинского страхования, для санаторно-курортного лечения и отдыха работников;
- установление конкретных размеров средств, полученных от приносящей доход деятельности, выделяемых на развитие социальной сферы, в том числе на строительство жилья;
- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения;

- обязательства работодателя по выделению не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников образовательной организации;
- предоставление работникам - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательной организации всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери продолжительностью до 14 календарных дней;
- предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:
 - бракосочетание работника - три рабочих дня;
 - бракосочетание детей - один рабочий день;
 - родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников – в день последнего звонка;
 - смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
 - переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
 - проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
 - работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал;
 - предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);
- предоставление не освобожденному председателю выборной профсоюзной организации образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ);
- выплату работникам образовательной организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.
- получение работниками образовательной организации материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации;
- возмещение расходов педагогических работников, руководителя и заместителей образовательного учреждения, проживающих и работающих в образовательной организации сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяется Советом министров Республики Крым и обеспечивается за счет ассигнований Республики Крым (ст. 25 Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

5. 3.Стороны исходят из того, что работодатель:

5.3.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки

не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов и средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

5.3.2. Руководитель осуществляет меры по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников на имеющейся базе образовательной организации за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.3.3. Руководитель производит освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.

6. Стороны обязуются содействовать:

- решению вопросов по регулярному бесплатному подвозу педагогических работников сельской местности к месту работы и домой.
- улучшению жилищного обеспечения педагогических работников, их кредитования на строительство жилья. Внедрять эффективные механизмы обеспечения жильем педагогических работников, в том числе молодых специалистов;
- проведению обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников.
- учитывать объем средств, необходимых для проведения вакцинации и ежегодных обязательных профилактических медицинских осмотров работников образовательной организации за счет средств бюджета.

7. Стороны договорились:

7.1. Содействовать обеспечению соблюдения действующего законодательства:

- в сфере трудовых отношений;
- при обеспечении социальных гарантий и льгот работникам образования, членам их семей и пенсионерам, которые ранее работали в отрасли образования, молодым специалистам в случае переезда их в другую местность в связи с направлением на работу по окончании учебного заведения.

7.2. Осуществлять перепрофилирование, закрытие, ликвидацию, смену форм собственности объектов образования, только по согласованию с профсоюзной организацией.

7.3. Вносить предложения в установленном порядке для решения вопросов по установлению дополнительной социальной помощи в течение трех лет по первому месту работы педагогическим работникам всех видов образовательной организации, расположенной в сельской местности.

7.4. Принимать совместные меры по внедрению негосударственного пенсионного обеспечения и обязательного профессионального страхования работников образования.

7.5. Продолжать проведение отраслевых спартакиад, фестивалей, конкурсов художественной самодеятельности среди работников образования.

7.6. Проводить ежегодные смотры на лучшую организацию оздоровления работников образования и их детей.

7.7. Добиваться от местных органов власти выделения образовательной организации, профсоюзной организации средств на проведение в трудовых коллективах культурно-массовой и оздоровительной работы.

7.8. С целью поднятия престижа педагогического работника и закреплению педагогических кадров на селе разработать и утвердить программные мероприятия, направленные на поддержание сельского учителя.

7.9. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8. Стороны считают необходимым:

- 8.1. Совершенствовать нормативно-правовое регулирование порядка и условий привлечения педагогических работников к организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
- 8.2. Содействовать совершенствованию порядка и повышению размера компенсации, устанавливаемой педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; в том числе с учетом особенностей ее проведения в особых санитарно-эпидемиологических условиях.
- 8.3. Обеспечение безопасности и комфортных условий труда работников, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, профессионального образования вне места нахождения работодателя, обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также создание условий для приема пищи и обеспечения других нужд работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательных организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. (Приложение №6)

6. Стороны подтверждают, что:

- условия труда работников образования, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда, закрепленным в Трудовом кодексе РФ, Законе Республики Крым от 17 декабря 2014 г. 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым», иных нормативных правовых актах;
- в случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.
- отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

6.1. Работодатель:

6.1.2. Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.1.3. Информировывает Профсоюз в течение первого квартала текущего года о несчастных случаях, произошедших в отчетном году на производстве, причинах несчастных случаев, выделении денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), компенсациях работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.1.4. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ).

6.1.5. Контролирует обучение и проверку знаний по охране труда работников, членов комитетов (комиссий) по охране труда образовательной организации за счет средств работодателя, в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29.

6.1.6. Обеспечивает техническому инспектору труда Профсоюза, уполномоченному по охране труда профсоюза, членам комитетов (комиссий) по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест, предоставление помещения, средств связи для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда и соблюдения трудового законодательства.

6.1.7. Содействует организации разработки Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) в образовательной организации, с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», и Приказа Минтруда России от 19.08.2016г. № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда».(Приложение№8)

6.1.8. Приостанавливает частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

6.1.8. Содействует организации и проведению технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

6.1.9. Предусматривать в коллективном договоре, соглашении и в положении о заработной плате предоставление оплачиваемого рабочего времени и стимулирующие выплаты в размере не менее 20 процентов должностного оклада уполномоченным по охране труда профсоюзных организаций для выполнения возложенных на них обязанностей по проведению общественного контроля по охране труда.

6.1.10. Включение в коллективный договор и соглашения мероприятий по охране труда, по профилактике ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией».

6.1.11. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.12. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством.(Приложение №1,Приложение№9)

6.2. Работодатель способствует деятельности работников образования, которые в соответствии с требованиями законодательства:

6.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления

охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, после перехода на нормативно-подушевое финансирование.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с определяемым ежегодно федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год. Финансовое обеспечение указанных мероприятий осуществляется в соответствии с правилами, утверждаемыми в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. (Приложение №6, Приложение №11)

6.2.3. Руководитель вводит должность специалиста по охране труда в учреждении с численностью работников свыше 50 человек в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Руководитель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.2.5. Работодатель обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком или равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.2.6. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

Организовывает не реже одного раза в год проведение акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах.

6.2.7. Работодатель обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

Предусматривает в коллективном договоре порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством.

6.2.8. Руководитель представляет информацию в профсоюзную организацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2.9. Работодатель обеспечивает обучение персонала (работников) по вопросам электробезопасности с прохождением проверки знаний и получением соответствующей группы по электробезопасности.

6.2.10. Работодатель обеспечивает проведение инструктажей по охране труда работников образования, содержащих в том числе, вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа..

6.2.11. В недельный срок со дня получения требования представлений уполномоченного по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных нарушений сообщает в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования (представления) и принятых мерах. (Приложение «10, Приложение №6)

6.2.12. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2.13. Руководитель организует проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников в установленном законодательством порядке, обеспечивают санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

6.3.1 Выборный орган первичной профсоюзной организации:

6.3.2. Принимает участие в разработке проектов подзаконных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда в сфере образования.

6.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, уполномоченного по охране труда, представляет интересы членов первичной профсоюзной организации в органах государственной власти, в суде.

6.3.4. Осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

Направляет своего представителя для участия в расследовании групповых, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших с работниками и обучающимися образовательной организации.

6.3.5. Содействует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.(Приложение №19)

6.3.6. Руководитель способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.3.7. Организует участие в ежегодном республиканском туре Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

6.3.8. Принимает участие в работе комиссий по испытанию и приемке в эксплуатацию объектов образовательной организации в качестве независимых экспертов.

6.3.9. Получает информацию от руководителя и иных должностных лиц образовательной организации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.3.10. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

6.3.11. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда.

6.3.12. Предъявляет к должностным лицам требования о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих. (Приложение №6)

6.3.13. Рассматривает на заседаниях коллегиальных выборных органов вопросы состояния охраны труда и производственного травматизма в образовательной организации.

6.4. 1. Стороны совместно:

6.4.2. Организуют и проводят комплексные, целевые проверки образовательной организации по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя на совместных заседаниях комиссии по охране труда, членами первичной профсоюзной организации. (Приложение №7)

Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора, представлений уполномоченного по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

6.4.3. Разрабатывают предложения в муниципальные комплексные и целевые программы по улучшению условий, охраны труда и здоровья работников образования.

6.4.4. Осуществляют контроль за выполнением работодателями и руководителями образовательных учреждений:

Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О специальной оценке условий труда», Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. №997н и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.09г. № 290н.

6.4.5. В целях улучшения работы по охране труда проводят смотр- конкурс «Лучшая образовательная организация по охране труда».

6.4.6. Регулярно рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма и несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.4.8. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

6.4.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.4.10. Электромонтер каждый год

6.4.11. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.4.12. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.4.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4.14. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.4.15. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. **(Приложение №9, №11)**

6.4.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°С и ниже в помещении занятия прекращаются.

6.4.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. (Приложение №6, Приложение №8)

6.5.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации:

6.5.2. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.5.3. Координирует работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, отделах и других помещениях.

6.5.4. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.5.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.5.6. Оказывает методическую и консультационную помощь в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда организации.

6.5.7. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

6.5.8. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6. Работники обязуются:

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

6.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

7.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.2.8. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

7.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2.10. Установить ежемесячные выплаты работнику, избранному председателем первичной организации профсоюза, не освобожденному от основной работы, не менее 15% должностного оклада, ставки заработной платы ежемесячную стимулирующую выплату (доплату) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности школы, участие в подготовке социально-значимых мероприятий, разработку, подготовку и реализацию коллективного договора и др. (ст.377 ТК РФ).

7.2.11. Установить ежемесячные выплаты уполномоченному по охране труда профсоюзной организации в размере не менее 20 % должностного оклада для выполнения, возложенных на них обязанностей по проведению общественного контроля по охране труда.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

– распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

– перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

– утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

– установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);

– принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);

– принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

– утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

– определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

– заключение Соглашения по охране труда;

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

– создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

– формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

– изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

– по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

– сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в (**Приложении № 12**) к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты

дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

7.1. Права работников, не являющихся членами профсоюза.

- Лица, по каким-либо причинам вышедшие из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, могут согласно закону «О коллективных договорах и соглашениях» (ст. 2) уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключении коллективного договора, внесения изменений и дополнений в соглашение, коллективный договор и контроля над его выполнением.

- Работники, не являющиеся членами профсоюза, подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и работодателю с просьбой ежемесячно перечислять 1% от их заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов;

- Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение от их имени коллективного договора, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуально-договорном порядке. На указанных работников нормы настоящего коллективного договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

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.

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

7.2.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

7.2.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

7.2.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза. **(Приложение № 13, № 14)**

7.2.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

7.2.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

7.2.11. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ). **(Приложение №15)**

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

7.2.13. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.2.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

7.2.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

7.2.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

7.2.17. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

7.2.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

7.2.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

VIII. Условия труда и социальные гарантии молодежи

8.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
- 3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 5% к ставке заработной платы (окладу).
- 4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

8.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 5) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- 6) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

8.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 5700,00 рублей в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду в Центр занятости и социальной защиты для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

9.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

9.6. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.7. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 15 ноября 2021 года по 14 ноября 2024 года включительно.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору:

- 1. Приложение №1** «Правила внутреннего трудового распорядка для работников»
- 2. Приложение №2** «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым»
- 3. Приложение №3** «Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым»
- 4. Приложение №4** «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается дополнительный отпуск»
- 5. Приложение №5** «Перечень и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполнения работ»
- 6. Приложение №6** «Соглашение по «Охране труда» муниципального бюджетного учреждения «Нижегородская школа-лицей №1» на 2017-2018г.»
- 7. Приложение №7** «Положение о комиссии по охране труда в школе»
- 8. Приложение №8** «Положение о системе управления охраной труда»
- 9. Приложение №9** «Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.(Утверждены Минтрудом РФ от 30.12.1997г.,№69)»
- 10. Приложение №10** «Положение о специалисте (инженере) по охране труда»
- 11. Приложение №11** «Список моющих и обеззараживающих средств, выдаваемых работникам»
- 12. Приложение №12** «Перечень вопросов, по которым в соответствии с Трудовым кодексом РФ требуется учет мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»
- 13. Приложение №13** «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»
- 14. Приложение №14** «Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза работников образования Нижегородского района»
- 15. Приложение №15** «Положение о хранении и использовании персональных данных работников»
- 16. Приложение №16** «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения дополнительного отпуска сроком до 1 года»
- 17. Приложение №17** «Положение о комиссии по трудовым спорам»
- 18. Приложение №18** «Положение о комиссии по социальному страхованию в школе»
- 19. Приложение №19** «Перечень организационно- педагогической деятельности, выполнение которой предполагает выплату заработной платы по простую по независимым от работников причинам»
- 20. Приложение №20** «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»»
на 2021- 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
"Нижнегорская школа-лицей №1"
_____/И.В.Коврижкина /
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
"Нижнегорская школа-лицей №1"
_____/А.А.Цыганков/
« 15 » декабря 2021г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

Правилами внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- ❖ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- ❖ трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- ❖ документы воинского учета для военнообязанных;
- ❖ документ об образовании;
- ❖ медицинские документы, предусмотренные законодательством.

При приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

При приеме работника или перевода его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в журналах установленного образца.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке:

- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы

(классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Крым, отраслевым Соглашением, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

2.2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками организаций заключается на неопределенный срок в письменной форме.

2.2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.4. Трудовые договоры, которые были перезаключены один или несколько раз, кроме случаев, оговоренных законодательством считать такими, которые заключены на неопределенный срок.

2.2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов организации.

2.2.6. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (для вновь принятых работников) или дополнительного соглашения к трудовым договорам (с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых

государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления их выплаты.

2.2.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы не допускается до окончания учебного года.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.2.9. Работники образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а

также дополнительные образовательные программы, включая руководителя и заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.2.10. При замещении должностей учителей, работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей образовательной организации наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

2.2.11. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

2.2.12. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

2.2.13. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение в труде;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных

частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При заключении трудовых договоров упорядочить вопросы, связанные с рабочим временем при переводе работников на дистанционный режим работы.

2.3.2. Предусматривать в коллективных договорах:

- выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;
- преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:
- совмещающих работу с обучением в образовательной организации, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденному председателю первичных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- членов Профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

2.3.3. Работодатель и первичная профсоюзная организация совместно участвуют в совершенствовании нормативно-правового регулирования порядка проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, в том числе осуществляющих профессиональную деятельность по обучению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.4. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3.5. Стороны исходят из того, что с работниками, включая Руководителя и заместителей образовательной организации, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.3.6. При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

2.3.7. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванного чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего

населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.8. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3.9. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3.11. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьями 59 ТК РФ.

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 устанавливается.

2.3.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.3.16. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.3.18. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.3.19. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.20. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.21. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.22. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.22. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500,00 рублей – по Республике Крым;

1000,00 рублей – за пределы Республики Крым;

2500,00 рублей – при направлении в г.Москву и г.Санкт-Петербург.

2.3.23. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

– оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;
- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

2.3.24. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.3.25. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.3.26. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.27. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.28. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.29. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или

работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять:

-контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4.1. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.4.2. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку. А также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырёх раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в электронных дневниках обучающихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.18. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.19. Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с ней всех работников школы.

В случаях неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

4.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращённой 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счёт средств работодателя.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

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

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

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

Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех

рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

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

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

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

Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 17 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

Поощрять работников за добросовестный труд.

Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

Представлять учреждение во всех инстанциях.

Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учётом мнения профсоюзного комитета, утверждён коллективным договором.

Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета.

Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путём посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета.

Решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Управляющего совета.

7. Рабочее время и его использование

Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются

работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2 Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство или оплаты в двойном размере.

7.3 Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (*ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении*).

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

Педагогическим работникам там, где это, возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5 Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

7.7 Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрение за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2 Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3 До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.7 Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81 п. 6 подп. «г» ТК РФ);

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8 Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

Приложение № 2

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021- 2024гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
"Нижнегорская школа-
лицей №1"
_____/И.В.Коврижкина/
« 15 » декабря 2021г

Утверждено
Директор МБОУ
"Нижнегорская школа-
лицей №1"
_____/А.А.Цыганков/
« 15 » декабря 2021г

Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1.1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

молодой специалист - педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) - фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение

должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

1.3. Система оплаты труда работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского район Республики Крым (далее - образовательные организации) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также

настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.4. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения муниципальных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;

перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных и муниципальных учреждений,

утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

настоящего Положения.

1.5. Размер оплаты труда работников образовательной организации устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда образовательной организации.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника образовательной организации, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника образовательной организации должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал образовательной организации Нижнегорского района Республики Крым подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал образовательной организации - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал образовательной организации - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.8. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации в пределах фонда оплаты труда и включает в себя

наименования должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данной образовательной организации, их должностные оклады и штатную численность.

Штатное расписание образовательной организации отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.9. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.11. Месячная заработная плата работников образовательной организации, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующего законодательства.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.12. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном

порядке образовательной организации из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.13. Оплата труда работников в образовательной организации устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.14. Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. С учетом условий труда работникам образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.16. Работникам МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.17. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в приложения 1,2,3,4,5,6 к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

1.18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» подлежит индексации в порядке и в сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1. Фонд оплаты труда образовательных организаций

2.1. Фонд оплаты труда образовательных организаций формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательным организациям из бюджета Республики Крым, и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

2.2. Фонд оплаты труда образовательных организаций включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая материальную помощь.

2. Формирование заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей.

3.1. Заработная плата руководителей образовательной организации, их заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

3.2. Оклады (должностные оклады) руководителям образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителя образовательной организации, их заместителей повышаются:

3.3.1. на 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. на 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания) при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности

или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для руководителя – приказ управления образования администрации Нижнегорского района Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для его заместителей, - приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада), повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются управлением образования администрации Нижнегорского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю образовательной организации в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы образовательной организации и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы образовательной организации, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю образовательной организации, порядок и условия их выплаты

устанавливаются управлением образования Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом управления образования администрации Нижнегорского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей образовательной организации.

3.4. Заместителям руководителей образовательной организации размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10 процентов, ниже размера оклада (должностного оклада) соответствующего руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей образовательной организации, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), определяется управлением образования администрации Нижнегорского района Республики Крым в соответствующей

организации, в кратности от 1 до 6.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Республики Крым, кроме руководителей, их заместителей.

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепрофессиональных руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

4.6. Должности специалистов и служащих и их оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), ставками заработной платы (тарифными ставками), имеющимися в других типах учреждений.

4.7. Оклады (должностные оклады) заместителей образовательной организации устанавливаются на 5–15% процентов ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

4.8. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.9. Оклады (должностные оклады) работников образовательных организаций повышаются:

4.9.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.9.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии

соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.9 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением. Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.10. Оклады (должностные оклады) работникам образовательной организации за специфику работы повышаются на основании приказа руководителя образовательной организации. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему Положению.

4.11. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5 700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Формула расчета

Оклад (должностной оклад)+5700,00 рублей= новый оклад (должностной оклад)*нагрузка*специфика работы

4.12. Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук – на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад). Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной окладов)

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);

- при расширении зон обслуживания; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель образовательной организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями

в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации Нижегородского района с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

интенсивность и напряженность работы;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;

наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым в размере 500 рублей (при наличии бюджета);

качественное и в срок выполнение поручений руководителя;

степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

наличие результатов ГТО в размере 200 рублей;

уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию

работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается по основному месту работы (должности) пропорционально отработанному времени:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления

документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основному месту работы (должности) пропорционально отработанному времени в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 1300,00 руб;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

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

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций,

скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные

о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности пропорционально отработанному времени:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя образовательной организации и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учётом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных организациях).

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление, дополнительная социальная поддержка расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией.

7.2. Работникам образовательной организации один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда. Материальная помощь выплачивается в размере оклада (должностного оклада) пропорционально нагрузке, но не более одной ставки.

7.4. Руководители образовательных организаций ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников образовательной организации в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление и дополнительная социальная поддержка расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией, в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление и дополнительная социальная поддержка расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления должностного оклада за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

8.2. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в приложении 7 к данному Положению.

Приложение 1

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Нижегородская
школа-лицей №1» Нижегородского
района Республики Крым

Размеры должностных окладов

руководителей образовательных организаций и руководителей структурных
подразделений образовательных организаций

Наименование должности	Размер оклада, руб.
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 0 до 100 -реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме кратковременного пребывания), начального общего, основного общего, среднего общего образования	28557,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 0 до 100 - реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме полного дня), начального общего образования	28557,00

Директор общеобразовательной организации -с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300	29601,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300 - реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме полного дня), начального общего образования, основного общего, среднего общего образования	30298,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300 -организацией подвоза	31343,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 301 до 500 -услуга по подвозу	32039,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300 -организацией подвоза - реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме кратковременного пребывания), начального общего образования, основного общего, среднего общего образования	32039,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300 -услуга по подвозу - реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме полного дня), начального общего образования, основного общего, среднего общего образования	32039,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 301 до 500	33084,00

-организация подвоза	
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 101 до 300 -организация подвоза -наличие нескольких зданий на разных почтовых адресах - реализацией образовательных программ дошкольного (в режиме полного дня), начального общего образования, основного общего, среднего общего образования	34825,00
Директор общеобразовательной организации - с численностью учащихся и воспитанников от 501 и выше -организация подвоза -наличие нескольких зданий на разных почтовых адресах	35522,00
Директор организации дополнительного образования	33500,00

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»
Нижегородского района

Республики Крым

Размеры должностных окладов педагогических работников, занятых
в образовательной организации Республики Крым

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Медицинская сестра	11830,00

	Библиотекарь	12000,00
	Помощник воспитателя; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.	13830,00
- Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	14610,00
2-й квалификационный уровень	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.	14630,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог.	14640,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель*(1); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; тьютор*(2); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности	14650,00

(1)* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

(2)* За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым

Размер повышения должностных окладов по должностям (профессиям) работников образования за специфику работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер процента повышения, %
2. Общеобразовательные организации	

2.1. Работа педагогических работников в: - гимназических классах - лицейных классах - классах с углубленным изучением предметов - профильных классах (применяется по факту нагрузки на часы профильных предметов или предметов, изучаемых углубленно)	20
2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	20 10
- проверка тетрадей для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир); проверка тетрадей для учителей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымско-татарского, украинского, русского); - проверка тетрадей для учителей химии, физики, биологии, география, информатики, черчения (применяется по факту нагрузки)	
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (применяется на норму часов)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом (применяется на норму часов)	15
2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей: - классного руководителя - классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов)	15 25
2.4. Работа педагогического работника:	
- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	30
- в инклюзивных классах по индивидуальной программе (применяется по факту нагрузки)	30

- по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (применяется по факту нагрузки)	30
--	----

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепромышленных руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор; кассир; секретарь; секретарь-машинистка.	13830,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	14550,00
2. Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя.	13880,00
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством.	14574,00
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное	

	должностное наименование «старший»	
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар).	14780,00
4-й квалификационный уровень	Механик; механик по выпуску автотранспорта.	15960,00
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	14510,00
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам; инженер по безопасности движения; системный администратор; администратор вычислительной сети.	15200,00

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым

Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер тарифной ставки, руб.
1 разряд	7896,00
2 разряд	8835,00
3 разряд	8985,00
4 разряд	9145,00
5 разряд	9312,00
6 разряд	9489,00
7 разряд	9764,00
8 разряд	9803,00

Приложение 6

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Нижегородская
школа-лицей №1» Нижегородского
района Республики Крым

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

Приложение 7

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Нижнегорская
школа-лицей №1» Нижнегорского
района Республики Крым

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых
к проведению учебных занятий в организациях

№п /п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,09	0,07	0,04

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет:

- получившие диплом о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- получившие диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий присвоение квалификации по специальности;
- получившие диплом бакалавра и обучающиеся в магистратуре;
- получившие диплом магистра и обучающиеся в аспирантуре;
- окончившие аспирантуру.

2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательную организацию:

- после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- либо поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;
- либо в течение одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.

2.3. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период

обучения и до даты трудоустройства в образовательную организацию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в образовательной организации до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

2.4. Выпускники принимаются на работу в образовательную организацию с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательной организацией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной

организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 9

к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Нижегородская школа-лицей №1»
Нижегородского района
Республики Крым

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций Нижегородского района Республики Крым, занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	15855,00
Руководитель контрактной службы	19530,00

Приложение 10

к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Нижегородская школа-лицей №1»
Нижегородского района
Республики Крым

Размеры окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым, занятых в сфере охраны труда

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	15200,00
Руководитель службы охраны труда	19530,00

Приложение 11

к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Нижегородская школа-лицей
№1» Нижегородского района
Республики Крым

Размеры окладов (должностных окладов)

работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих,
занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), рублей
Рабочий комплексной уборки 2-го разряда, дворник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 года № 1075н «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)	8835,00

Садовник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 627н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»)	8835,00
Помощник повара, младший повар повар шеф-повар (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года № 610н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»)	9145,00 9312,00 9489,00
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 года N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)	9312,00
Машинист (оператор) паровых котлов, машинист (оператор) водогрейных котлов, оператор по обслуживанию электрических котлов (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1129н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением, котлов и трубопроводов пара»)	9489,00
Делопроизводитель (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 года № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	13830,00

Секретарь руководителя (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 года № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	14610,00
Системный администратор Старший системный администратор Ведущий системный администратор Главный системный администратор (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 октября 2015 года № 684н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»)	15200,00 15960,00 16750,00 17590,00
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 года № 571н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»)	
Психолог (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере»)	14640,00

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021- 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

И.В.Коврижкина
« 15» декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым, Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, Постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 24.07.2017г. №246 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым № 223 от 27.04.2017г.».
- 1.2. Положение распространяется на работников муниципального бюджетного образовательного учреждения « Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым.
- 1.3. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.
- 1.4. Источниками установления стимулирующих выплат являются:
- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения на оплату труда;

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени, а так же с учетом положительных результатов труда.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образования Нижнегорского района, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развития творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, особых достижений в профессиональной деятельности.

II. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утверждаемого:

- руководителем муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижнегорская школа-лицей №1» Нижнегорского района Республики Крым с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижений результатов и качества работы на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью положения. Критерии и показатели, которые разрабатываются в образовательном учреждении, не должны противоречить данному Положению.

2.3. Критерии и показатели должны отражать степень результативности и качества работы должна быть обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории. Примерные направления показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты, прилагаются.

2.4. Для определения размера дополнительных стимулирующих выплат создается комиссия по определению размера дополнительных стимулирующих выплат (далее – Комиссия), состоящая не менее, чем из пяти человек:

- приказом по образовательному учреждению для педагогических и других работников.

2.5. Председателем комиссии по начислению дополнительных стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения - избранное лицо из числа членов комиссии образовательного учреждения.

2.6. В состав комиссии, создаваемой:

2.6.1. приказом руководителя образовательного учреждения для определения размера дополнительной стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения входят: председатель профсоюзного комитета, члены администрации, заместитель директора; могут входить руководители методических объединений.

2.6.2. в образовательном учреждении, на первом заседании комиссии из числа членов комиссии образовательного учреждения избирается председатель комиссии. Руководитель образовательного учреждения является членом данной комиссии.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ начальника руководителя образовательного учреждения, являющийся основанием для выплаты дополнительных стимулирующих выплат.

2.8. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.9. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение требований положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденного в учреждении.

2.10. Установление стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения, за высокие результаты и качество оказываемых услуг, проводится два раза в год:

- 1) по итогам первого полугодия текущего учебного года (с сентября по декабрь) - выплаты устанавливаются в январе;
- 2) по итогам второго полугодия текущего учебного года (с января по август) - выплаты устанавливаются в сентябре.

2.11. Стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество оказываемых услуг не устанавливаются:

- 1) педагогическим работникам образовательной организации, проработавшим в должности менее 0,5 года;
- 2) работникам, получившим в рассматриваемый период дисциплинарное взыскание в форме выговора.

2.12. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество оказываемых услуг является самоанализ педагогического работника, педагога-библиотекаря образовательного учреждения, оформленный по установленной форме (*индикаторы показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения (критерии)*) до момента заседания комиссии.

2.13. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество оказываемых услуг является самоанализ педагогического работника образовательного учреждения, оформленный по установленной форме и представленный администрации образовательного учреждения до момента заседания комиссии.

2.14. В самоанализе должна быть отражена информация о выполнении критериев и показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения или педагогического работника по установленной форме, которая является основанием для установления стимулирующих выплат.

2.15. Для других работников образовательного учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании самоанализа их работы по критериям, утвержденным в положении о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения. Делегировать право Комиссии образовательной организации устанавливать размер дополнительных стимулирующих выплат руководителю образовательной организации и его заместителям за часы учительской деятельности.

2.16. На комиссию по начислению стимулирующих выплат ежемесячно выносятся предложения по изменению количества баллов по начислению стимулирующих выплат заместителям образовательного учреждения, работникам образовательного учреждения, в случае наличия у перечисленных категорий работников дисциплинарных взысканий, случае нарушения исполнительской и трудовой дисциплины. В иных случаях ежемесячное начисление дополнительных стимулирующих выплат происходит в соответствии с п.2.12 (в соответствии с таблицей, составленной по итогам полугодия).

III. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат

3.1. Видами дополнительных стимулирующих выплат могут быть стимулирующие выплаты, действовавшие на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов.

3.2. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышений, не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

3.3. Размеры дополнительных стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда, а также за счет средств из внебюджетных источников.

3.4. Размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютном размере на основании общей суммы баллов по каждому работнику, утвержденной на комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.5. Единовременное премирование работников образовательных учреждений производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- качественную подготовку учреждения (кабинета, мастерской, спортзала, библиотеки) к новому учебному году.

3.7. Единовременная стимулирующая выплата работникам образовательных учреждений, осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, за счет экономии фонда заработной платы.

IV. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат

4.1. Руководитель образовательного учреждения в обязательном порядке обеспечивают информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам. Данная информация, с учетом мнения профсоюзной организации, является основанием для издания приказа руководителя о распределении дополнительных стимулирующих выплат.

V. Примерные критерии оценки качества работы отдельных категорий работников образования для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты (далее Критерии)

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения на основе оценки их работы согласно критериям.

Начисление выплаты педагогическим работникам за выслугу лет производить только по основному месту работы.

Производить надбавку работникам образовательного учреждения (кроме педагогических) за стаж непрерывной работы в отрасли образования (в том числе руководителям и

заместителям руководителя, медицинским сестрам и техническому персоналу);

5.2 К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

5.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

5.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

5.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

5.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение государственного задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

5.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности

работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5 700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Формула расчета

Оклад (должностной оклад)+5700,00 рублей= новый оклад (должностной оклад)*нагрузка*специфика работы

5.2.2.2. Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук – на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад). Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад)

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 5700,00 рублей до момента прохождения работником первой аттестации.

5.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 1300,00 руб;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

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

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за

подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

5.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников), в том числе руководителям и заместителям руководителей учреждений, медицинским сестрам, методистам и техническому персоналу за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

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

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации».

Критерии устанавливаются локальным актом учреждения, согласованным с представительным органом работников. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников учреждения устанавливаются по конкретным должностям работников.

Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов (диапазон баллов).

Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. В течение текущего периода (месяц, квартал, полугодие, год) руководителями учреждений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на последующий период (месяц, квартал, полугодие, год).

VI. Основания отмены или уменьшения размера дополнительной стимулирующей выплаты

6.1. Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам года) отменяется при следующих обстоятельствах:

6.1.1. Наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора (до снятия выговора);

6.1.2. Нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка (в месяц, когда допущено нарушение);

6.1.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья (в месяц, когда допущено нарушение) по личной вине работника;

6.1.4. Нарушение норм и правил поведения-нарушения педагогической и служебной этики (в месяц, когда допущено нарушение).

6.2. Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам года) уменьшаются на 50% при следующих обстоятельствах:

6.2.1. Наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания;

6.2.2.Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса, с подтвержденной виной работника результатами служебной проверки.

СОБЛЮДЕНИЕ ЕДИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ, ЛИЧНАЯ
ДИСЦИПЛИНА Ф.И.О.-----Результаты
деятельности за период-----20__ г.

№ п/п	Показатели	Баллы	Самоанализ	Баллы с/а	Балл комиссии примечание
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, примерное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1-5			
2	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации учебно-воспитательного процесса	1-2			
3	Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, сотрудников, посетителей,	1-2			
4	Трудовая дисциплина (планы уроков, отсутствие опозданий, посещение педсоветов и др.)	1-2			
5	Своевременное выполнение приказов, сдача отчетов, информации и т.д.	1-2			
6	Выполнение плана и программы (по итогам полугодия)	1-2			
7	Ведение документации без замечаний (журналы, планы, отчеты)	1-3			
8	Качественная подготовка учреждения (рабочего места) к новому учебному году Выполнение требований к содержанию учебного кабинета	1- 3			
10.	Единоновременное премирование работников образовательных учреждений производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям: - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами; -проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	сумма			

	- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ и пр.				
--	---	--	--	--	--

Подпись работника-----/-----

Надбавка за качество и результативность труда

1. Обеспечение качества обучения учащихся				
1.1. Качество знаний по предмету (кол-во уч-ся средне-арифметический балл по итогам полугодия, года) 1.2. Освоение программы 1 класса.	Средний балл выше 4,5 до 5-5баллов; Средний балл выше 3,5 до 4,4-4бала; Средний балл выше 2,5 до 3,4-3балла; Средний балл выше 1,5 до 2,4-2балла;			
	1 классы (безотметочное оценивание): 4 балла			

Подпись работника-----/-----

Показатели и критерии эффективности деятельности всех категорий работников (Ф.И.О., должность) _____ Результаты деятельности за оцениваемый период _____ 20__ г: (период)					
	Критерии для начисления стимулирующих выплат	Баллы	Самооценка	Балл с/о	Балл комиссии Примечание
1	- высокий уровень выполнения должностных обязанностей,	1-5 балл			
2	- напряженность, интенсивность труда, - качественное выполнение особо важных (срочных) работ по поручению руководителя,	1-2 балл			
3	- качественная подготовка учреждения (рабочего места) к новому учебному году и поддержание его в надлежащем состоянии в течение учебного года,	1-5 баллов сентябрь 1 балл в течение г. 20__			

		года			
4	- примерное выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда,	1-2 балл			
5	- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, примерное выполнение правил внутреннего трудового распорядка,	1-2 балл			
6	- отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников, посетителей;	1-2 балл			
7	Единовременное премирование по следующим основным показателям: - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами; - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ и пр.	сумма			

Подпись работника _____ / _____ /

СНИМАЮТСЯ БАЛЛЫ:			
1	не сдана вовремя обязательная документация (план, отчет и др.)		– 3
2	ошибки, замечания при ведении журнала		– 1

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается в зависимости от достижения результатов:

Максимальный балл - если результаты этого вида деятельности выражены максимально положительно, они полностью эффективны, уверенно прослеживается их положительная динамика;

Средний балл - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику, но существуют незначительные недочеты;

оценка 1 балл - если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Также за выявленные нарушения применяются показатели снижения эффективности работы для всех работников школы

Травматизм работника по его вине на рабочем месте	-5
Травматизм обучающегося во время учебно-воспитательного процесса	-5
Предписания Роспотребнадзора, которые не были устранены работником	-5
Обоснованные жалобы обучающихся, работников, родителей	-5
Регулярные нарушения трудовой и исполнительской дисциплины	-5
снижение результативности по итогам мониторинга	-5

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым устанавливается дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительног о отпуска
1	Директор	7
2	Заместитель директора	7
3	Педагог - библиотекарь	3
4	Председатель ППО	7
5	Делопроизводитель	3

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение
профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема
выполнения работ

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Дворник	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования.
Делопроизводитель	Педагог – библиотекарь.
Педагог -библиотекарь	делопроизводитель
Механик	электромонтёр
Учитель	Педагог – библиотекарь, педагог -организатор
Уборщик служебных помещений	Дворник, вахтер (сторож), рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования.

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Соглашение по «Охране труда»
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»» на 2021-2024 г.**

Работодатель:

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

(При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращённый рабочий день

с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14°C в помещении занятия прекращаются).

10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.

11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда.

12. Информировывает работников (под расписку) об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.

13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

15. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических - медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. (Перечень лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объем медицинских осмотров приводится в приложение к коллективному договору). Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) в каникулярное время для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

17. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

18. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда

19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

20. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

21. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей.

Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченного по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей на 2021-2024 год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	финансирование	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	август	директор, заместитель директора	150000,00 руб.	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	по графику	директор, заместители директора, классные руководители		
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	директор, заместители директора школы. классные руководители		
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	июнь-август	зав. мастерской	50000,00 руб.	
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года октябрь	директор, заместители директора, специалист по ОТ	20000,00 руб.	
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	директор, элекромонтер	50000,00 руб.	
7	Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Учитель ОБЖ, классные руководители		
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав. кабинетами, кл. руководители	При наличии средств	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной	август	директор		

	безопасности				
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	Комиссия по ОТ учителя физкультуры		
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	Комиссия по ОТ зав. мастерскими		
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	март, сентябрь	директор, зам. Директора, специалист по ОТ	200000,00 руб.	
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	В течении года	директор, специалист по ОТ		
14	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	август	зам. директора	150000,00 руб.	
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	в течение года	Зав. кабинетами Заместитель директора	10000,00 руб.	
16	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК, специалист по ОТ		
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, пред. ПК специалист по ОТ		
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	директор, зам. директора, зав.кабинетами, специалист по ОТ		
19	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	Специалист по ОТ зав. кабинетами		
20	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися с рег. в журнале установленной формы	в течение года	Директор, классные рук.		

21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Специалист по ОТ		
22	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в нач. уч. года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими		
23	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители		
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	директор, специалист по ОТ, комиссия по ОТ		

Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

Положение
о комиссии по охране труда в школе

I. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации школы, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации школы и работников в области охраны труда в школе.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников школы.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации школы назначаются приказом по школе.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в школе или находится в непосредственном подчинении директору школы.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

II. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в школе и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в школе;
- информирование работников школы о состоянии охраны труда на рабочих местах.

III. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в школе;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия директору школы в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от директора школы информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения директора школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения директору школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

Положение о системе управления охраной труда.

Данное Положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижегородская школа-лицей №1» Нижегородского района Республики Крым (далее по тексту Учреждение).

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077) .

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения работников школы.

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.3. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны

труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.5.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости

поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.5.2. Специалист по охране труда:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.5.3. Заместитель директора по учебной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;

- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих

соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта территории школы;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих

местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности; указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.6. Заведующий библиотекой:

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных документов и информации, содержащих

требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение требований охраны.

4.5.7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использование.

4.5.8. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.5.9. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.5.10. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при выполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5.11. Председатель первичной профсоюзной организации школы, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.5.12. Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда

директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью

работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

другие опасности

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению

требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом

специфики деятельности директора школы;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;

производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

1 ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (**приложение 1**) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть

рабочее место и направиться в безопасное место;

- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы

СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение № 9
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты.
(Утверждены Минтрудом РФ от 30.12.1997г., №69)**

№ п/ п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и обуви и др. средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Цена
1.	Педагог- библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	670р.
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке В ост.время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5г 1 на 3г.	990р. 450р. 166р. 500р. 735р.

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту помещений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные Защитная маска Маска сварщика	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар Дежурные 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г. 1 2 4 пары 1 1	945р. 850р. 166р. 60р. 4000 р 1100 р 1460р. 450р. 25р. 646р. 1100р.
4.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 Дежурный Дежурный Дежурные	1460 р 735р
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Обувь	1 6 пар 1 пара 2 пары	620 р 166 р 109р 390 р
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные	1120 р 450 р 200 р

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о специалисте (инженере) по охране труда

1. Общие положения

- 1.1. Для организации работы по охране труда руководитель образовательного учреждения своим приказом назначает специалиста (инженера) по охране труда.
- 1.2. Специалист (инженер) по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.3. Специалист (инженер) по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда.
- 2. Основными задачами специалиста (инженера) по охране труда являются:**
 - 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
 - 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов образовательного учреждения.
 - 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работа по улучшению условий и охраны труда.
 - 2.4. Информирование и консультирование работников образовательного учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
 - 2.5. Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции специалиста (инженера) по охране труда

Для выполнения поставленных задач на специалиста (инженера) по охране труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.2. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
- 3.3. Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году в части соблюдения требований охраны труда.
- 3.5. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.
- 3.7. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- 3.8. Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию несчастных случаев в соответствии с установленными сроками.
- 3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
- 3.10. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.
- 3.11. Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.
- 3.12. Разработка программы обучения по охране труда работников образовательного учреждения, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов.
- 3.13. Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
- 3.14. Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда (правилами, нормами, инструкциями и пр.), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.15. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.
- 3.16. Доведение до сведения работников действующих законов, иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда образовательного учреждения.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда.

3.18. Осуществление контроля за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходом средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Контроль и ответственность

4.2. Специалист (инженер) по охране труда несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных данным Положением.

Приложение № 11
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1"

_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**СПИСОК МОЮЩИХ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ВЫДАВАЕМЫХ
РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Уборщицы служебных	Работы, связанные с	400 гр.
2	Чистящее средство	помещений,водитель	загрязнением	500 гр.
3	Обеззараживающее средство	Учитель химии		Таб.

Приложение № 12
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1"

И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1"

А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

Перечень

**вопросов, по которым в соответствии с Трудовым кодексом РФ требуется учет
мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБОУ
«Нижегородская школа-лицей №1»**

-в случае сокращения численности или штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ч. 1 ст. 82 ТК РФ)

-увольнение работников, являющихся членами профсоюза в случаях:

- ✓ сокращения численности или штата работников;
- ✓ недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома) (ч. 2 ст. 81 и ч. 3 ст. 82 ТК РФ);
- ✓ неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарного взыскания.

(Пояснение для профкома: он может настаивать на том, чтобы в коллективном договоре был установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 и ст. 82 ТК). Правильнее всего, если увольнение персонала по инициативе работодателя почти во всех случаях будет рассматриваться по согласованию с выборным профсоюзным органом, так как под увольнение работников могут подвести специально).

-о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч.3 ст.99;

-в случае составления графиков сменности, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);

-о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105);

-о привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.5 ст.113;

-установление порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2, ст. 116 ТК РФ);

-об утверждении графика отпусков (ст.123);

-о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135);

-об утверждении формы расчетного листка (ст.136);

-об установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144);

-об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147);

-об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст.154);

-о введении и применении систем нормирования труда (ст.159);

-о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162);

-о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180);

-об утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации (ст.190);

-снятие в течение года дисциплинарного взыскания с работника - по ходатайству профкома (ч. 2 ст. 194 ТК РФ);

-рассмотрение работодателем заявления профкома о нарушении руководителем структурного подразделения, его заместителя трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора (ч.1 ст. 195 ТК РФ);

-об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196);

-реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями работодателя и уполномоченных работниками представителей от профсоюзного комитета (ч. 2, ст. 210 ТК РФ);

-решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителей председателей профкомов, в том числе структурных подразделений не ниже цеховых, не освобожденных от основной работы - только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 1, ст. 374 ТК РФ);

-рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в судах (ст. 388 и ст. 391 ТК РФ);

Отказ работодателя учесть мнение профкома при принятии им локальных нормативных актов является основанием для начала коллективного трудового спора (ст. 398 ТК РФ).

По решению работодателя могут приниматься и другие локальные нормативные акты, например положение о комиссии по трудовым спорам и т.д.

Порядок учета мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации) при принятии локальных нормативных актов определен ст.372 Трудового кодекса РФ.

Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в профсоюзный комитет, представляющий интересы всех или большинства работников.

Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован первичной профсоюзной организацией в государственную инспекцию труда или в суд, а профсоюзный комитет имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и гл.61 Трудового кодекса РФ.

Государственная инспекция труда при получении жалобы обязана в течение 1 месяца со дня получения жалобы провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Приложение № 13
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

П О Л О Ж Е Н И Е
об оказании материальной помощи работникам
МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1»»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1», а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана (при наличии средств) в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	до 4000 руб.
2.	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на	до 3000 руб.

	производстве, хищение личного имущества работника	
3.	Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста	до 3000 руб.
4.	Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу	в размере МРОТ
5.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
6.	Смерть близких родственников работника, самого Работника.	до 2000 руб.
7.	Рождение ребенка в семье работника	до 2000 руб.
8.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад), 1000руб.пенсионерам
9.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Месячная зарплата
10.	Работникам при уходе в очередной отпуск	оклад
11.	Молодым специалистам (1 раз в год)	до 2000 руб.
12.	К Международному Дню учителя	Должностной оклад
13.	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 3 раз в год, а при наличии финансовой возможности - не более 4 раз.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 14
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Положение
об оказании материальной помощи членам профсоюза
ППО МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение вводится в ППО МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1» с целью материальной поддержки членов профсоюза.
- 1.2. Положение об оказании материальной помощи разрабатывается профсоюзным комитетом организации и утверждается председателем.
- 1.3. В число получающих материальную помощь входят члены первичной профсоюзной организации.

2. Источники формирования фонда оказания материальной помощи.

Фонд формируется из поступаемых членских взносов.

3. Порядок оказания помощи.

- 3.1. Вопрос оказания материальной помощи рассматривается в первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета по мере поступления заявления от членов профсоюза.
- 3.2. Помощь выплачивается на основании решения президиума районной организации в размере от 200 до 4000 рублей с возникновения нуждаемости, с учетом материального положения и профсоюзного стажа.
- 3.3. Профсоюзный комитет учреждения обеспечивает гласность в вопросах оказания помощи членам профсоюза.

4. Показатели оказания материальной помощи.

Членам профсоюза:

- больным с тяжелыми формами заболеваний и для частичной оплаты перенесенных в связи с этим операций;
- работникам ставшим безработным, особенно лицам пред пенсионного возраста;
- пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и т.д.) по степени сложности бедствия;

- по случаю смерти члена профсоюза и членов его семьи (муж, жена, дети).

5. Условия оказания материальной помощи.

Своевременная и 100% поступающая сумма членских взносов учреждения на расчетный счет Нижегородской районной организации профсоюза.

Приложение № 15
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Положение
о хранении и использовании персональных данных работников**

Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных работников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Персональные данные работника - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников - личном деле работника.

Личное дело состоит из следующих разделов:

Анкетно-биографические и характеризующие материалы, к которым относятся:

- анкета;
- автобиография;
- описи документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- копия приказа о приеме на работу;
- трудовой договор;
- документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, дополнительные соглашения);
- выписки (копии) из документов о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении государственными наградами;
- копии наградных листов;
- аттестационные листы;
- копии приказов о поощрениях, взысканиях;

- характеристики и рекомендательные письма;
- заявление работника об увольнении;
- копия приказа об увольнении;
- другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

Дополнительные материалы, к которым относятся:

13. расписка работника об ознакомлении с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также о его правах и обязанностях в этой области;
14. характеристики с прежнего места работы;
15. дополнение к личному делу;
16. другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным. В личное дело работника включается также опись всех документов, находящихся в деле.

2. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Все персональные данные работника получаются у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

Личное дело работника формируется после издания приказа о его приеме на работу. Первоначально в личное дело группируются документы, содержащие

персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу: заявление работника о приеме на работу, анкета, автобиография, характеристика-рекомендация, результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, копия приказа о приеме на работу, расписка работника об ознакомлении с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также его правах и обязанностях в этой области, расписка об ознакомлении его с локальными нормативными актами организации, расписка об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка организации,

дополнение к личному делу, трудовой договор, договоры о материальной ответственности, внутренняя опись.

Все документы подшиваются в обложку образца, установленного в образовательном учреждении, на обложке должны быть фамилия, имя, отчество работника.

Личному делу присваивается номер, который фиксируется в журнале учета личных дел. В каждом разделе личного дела ведется внутренняя опись, куда заносятся наименования всех подшитых документов, дата их включения в дело, количество листов, а так же дата изъятия документа из дела с указанием лица, изъявшего документ, и причину изъятия. В случае временного изъятия документа вместо него вкладывается лист-заменитель. Изъятие документов из личного дела производится исключительно с разрешения директора департамента персонала. Внутренняя опись подписывается лицом, ее составляющим, с указанием даты составления. Все документы, поступающие в личное дело, ведутся в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

Работник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от принимаемого на работу работника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами, затем заверят: должность, подпись, дата включения в личное дело.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работник обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности. Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения:

- требование об извещении работодателем всех лиц, которые ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Личные дела, в которых хранятся персональные данные работников, являются документами «Для внутреннего пользования».

Личное дело регистрируется, о чем вносится запись в «Журнал учета личных дел».

Журнал содержит следующие графы:

1. Порядковый номер личного дела.
2. Фамилия, имя, отчество сотрудника.
3. Дата постановки дела на учет.
4. Дата снятия с учета.

В школе хранятся личные дела работников, работающих в настоящее время. Для этого используется специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются и опечатываются. Личные дела располагаются в алфавитном порядке.

После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление о расторжении трудового договора, копия приказа о расторжении трудового договора) составляется окончательная опись, само личное дело оформляется и передается для хранения в архив организации.

Не допускается:

1. Сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а так же в случаях установленных законодательством РФ.
2. Сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
3. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

При передаче персональных данных работника третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Исключение составляет обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством РФ.

Передача персональных данных работника его представителям осуществляется в порядке, установленном в организации. Объем передаваемой информации ограничивается только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Приложение № 16
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательного учреждения
длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательного учреждения, учредителем которого является администрация Нижнегорского района Республики Крым и в отношении которых осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;

- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

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

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

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов

учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель-логопед

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение № 17
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

Положение о комиссии по трудовым спорам.

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам.

1.1 Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.2 Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3 Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников организации (структурного подразделения) либо делегируются представленным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

1.4 Общее собрание (конференция) работников правомочно, если в нем принимают участие половина от общего числа работников организации (делегатов конференции), без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5 Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции) либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании (конференции)).

1.6 Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

1.7 Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.8 По решению общего собрания (конференции) работников Комиссии могут быть образованы в структурных подразделениях организации. В этом случае Комиссии в структурных подразделениях образуются и действуют в соответствии с настоящим положением.

1.9 Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания (конференции) работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.10 Численность комиссии по трудовым спорам 4 человека.
Срок полномочий три года.

При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Заместитель председателя комиссии по трудовым спорам:

Секретарь комиссии по трудовым спорам:

2. Организация работы комиссии по трудовым спорам.

2.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2 Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3 Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинированному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, п. «б» п.3 и п. 5 ст.81 Трудового кодекса РФ допускается в порядке, определенном статьей 373 кодекса РФ.

2.4 Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарём.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

3.1 Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2 Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней. Заявление в комиссию должно содержать дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.3 Комиссии имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии.

В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

3.4 По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

3.5 Комиссия отказывает о принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4. Исчисление сроков.

4.1 Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарного даты, которой определено его начало.

4.2 Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включается и нерабочие дни.

4.3 Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5. Подготовка заявления к слушанию.

5.1 Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- Обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- Круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- Состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- Перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обосновании своих требований.

5.2 Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения и Комиссию с

аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

6. Проведения заседания комиссией по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

Заседания Комиссии проводятся открыто.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

Рассмотрение трудового спора неполномоченным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и

уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

В случае неявки работника или его представителя на заседании Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной.

7. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам.

Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

8. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

И в случае, пропуска работником установленного 3-месячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, восстановить этот срок,

рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

9. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора суд.

Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

9.2 Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения ИМ КОПИЙ решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

Приложение № 18
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 – 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Положение
о комиссии по социальному страхованию
в школе**

Положение о комиссии по социальному страхованию в школе

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N101, для осуществления практической работы по социальному страхованию создать комиссию и избирать уполномоченного по социальному страхованию.

Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию образована в школе, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации предприятия (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.3. Положение о комиссии по социальному страхованию, определяют число членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюзов (трудового коллектива), срок полномочий и порядок принятия решений комиссией, предусматривается создание комиссий в структурных подразделениях предприятия, конкретизируются функции и обязанности комиссии, а

также устанавливаются дополнительные льготы и гарантии для членов комиссии, в том числе по оплате их труда, за счет средств предприятия и утверждается общим собранием трудового коллектива.

Комиссии в структурных подразделениях предприятия осуществляют свою деятельность на основании общего Положения о комиссии предприятия.

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией предприятия;
- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией предприятия.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в учебном учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и учащихся и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией школы, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;
- запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией предприятия, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории данного предприятия;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листов нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников и учащихся предприятия;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;

- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в учебном учреждении;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников и учащихся предприятия.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и отделение Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации предприятия отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников и учащихся предприятия по вопросам социального страхования.

Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию предприятия (п. 1.3 настоящего Положения).

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 19
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижнегорская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижнегорская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

**Перечень
организационно-педагогической деятельности, выполнение
которой предполагает выплату заработной платы по простую по
независимым от работников причинам**

- Работа с учебными программами по их корректировке в части последующей интенсификации учебно-воспитательного процесса, ведения тематического учёта;
- Работа по совершенствованию материальной , учебной и методической базы;
- Разработка методических пособий по предметам, дидактических материалов;
- Работа по систематизации имеющихся учебно-методических пособий и материалов, по составлению каталогов и карточек;
- Работа с литературой для повышения своего профессионального уровня, выполнение планов по самообразованию;
- Подготовка докладов для проведения педагогических советов .Составление каталогов статей, опубликованных в предметно- методических изданиях;
- Работа по совершенствованию оформления учебных кабинетов, подготовка учебной наглядной агитации;
- Индивидуальные и групповые консультации по месту проживания учащихся и учителей;
- Проведение учебных походов и экскурсий;
- Работа с семьями учащихся;

Приложение № 20
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа-лицей №1»
на 2021 - 2024 гг.

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "

_____И.В.Коврижкина
« 15 » декабря 2021г.

Утверждено
Директор МБОУ
" Нижегородская школа-
лицей №1 "
_____А.А.Цыганков
« 15 » декабря 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора
МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1»

1. Общие положения

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора на 2021-2024 годы (далее – Комиссия), образованная в МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности Руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими принципами социального партнерства:

1. Равноправие сторон.
2. Уважение и учет интересов сторон.
3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.
4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.
5. Полномочность представителей сторон.
6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.
7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств.

8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.
9. Обязательность выполнения коллективного договора.
10. Контроль за выполнением принятого коллективного договора.
11. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи комиссии

Основными целями Комиссии являются:

1. Достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
2. Содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в учреждении.

Основными задачами Комиссии являются:

1. Развитие системы социального партнерства между работниками МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1» и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
2. Ведение коллективных переговоров и подготовка коллективного договора (изменений и дополнений).
3. Развитие социального партнерства в учреждении.
4. Обеспечение регулирования социально-трудовых отношений.

Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- организует контроль за исполнением коллективного договора;
- рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- получает по договоренности с представительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

-

3. Состав и формирование Комиссии

При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, решении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Первичная профсоюзная организация МБОУ «Нижегородская школа-лицей №1», интересы работодателя – руководитель или уполномоченные им лица.

+Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 4 человек. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссию и порядок их ротации.

Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии – координатора стороны.

4. Члены Комиссии

1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии.
2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседании Комиссии и ее рабочих групп.
3. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

Заседание Комиссии правомочно если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

Представители сторон, подписавшие коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и

дополнению к нему или заключению нового коллективного договора. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании (конференции), регистрация).

Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течении месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течении двух недель со дня их представления в комиссию.

6.Обеспечение деятельности Комиссии

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.