

«Утверждаю»

Директор МОУ Харанорская ООШ

Иванова Н.А.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«23» октября 2024г.



«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации

Макарова О.И.

Селен

(подпись) (Ф.И.О.)

«23» октября 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения

Харанорская основная общеобразовательная школа

на 2024 – 2027 год(ы)

п/ст.Харанор

Российская Федерация
Забайкальский край
Администрация муниципального района
"Забайкальский район"

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Зарегистрирован 07.11 2024

Регистрационный № 18

Подпись

Селен

Оглавление

| | | |
|-----|--|-----|
| 1. | Общие положения..... | 3 |
| 2. | Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 5 |
| 3. | Рабочее время и время отдыха | 14 |
| 4. | Оплата и нормирование труда | 20 |
| 5. | Социальные гарантии и меры социальной поддержки | 28 |
| 6. | Охрана труда и здоровья | 29 |
| 7. | Поддержка молодых педагогов | 35 |
| 8. | Дополнительное профессиональное образование работников | 36 |
| 9. | Социальное партнёрство | 40 |
| 10. | Гарантии профсоюзной деятельности | 45 |
| 11. | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора | 48 |
| 12. | Обязательства профкома | 49 |
| 13. | Заключительные положения | 50 |
| | <i>Приложение 1</i> «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ Харанорская ООШ» | 53 |
| | <i>Приложение 2</i> «Положение об оплате труда работников МОУ Харанорская ООШ» | 62 |
| | <i>Приложение 3</i> «План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей»..... | 93 |
| | <i>Приложение № 4</i> «Соглашение по охране труда»..... | 94 |
| | <i>Приложение № 5</i> «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»..... | 95 |
| | <i>Приложение № 6</i> «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск» | 96 |
| | <i>Приложение № 7</i> «Положение о комиссии по трудовым спорам» | 97 |
| | <i>Приложение № 8</i> «План организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда» | 101 |
| | <i>Приложение № 9</i> «Перечень работ и работников, получающих доплату за вредность» | 107 |
| | <i>Приложение № 10</i> «Учебный план по обучению и проверке знаний по охране труда педагогических работников учреждения» | 108 |

1. 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 общеобразовательном учреждении Харанорская основная общеобразовательная школа муниципального района «Забайкальский район» Забайкальского края.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ Харанорская ООШ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора МОУ Харанорская ООШ Нестеровой Н.Н.
- работники учреждения в лице их представителя.

1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников МОУ Харанорская ООШ при разработке и заключении Коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюза и перечисляющих на счет профсоюзного комитета ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ);

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ)

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Работодатель:

- доводит текст Коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

- доводит текст Коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

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

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, которые оформляются отдельным протоколом. Принятые изменения не должны ухудшать или вступать в противоречие с ранее утвержденными.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.15. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между работником и работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае Трудовой договор является недействительным.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится в учреждении.

2.1.3. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и другие условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ). Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

2.1.5. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, администрация обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

2.1.6. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией учреждения.

2.1.7. С каждой, вносимой на основании приказа в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.8. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.9. Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные обязанности, определенные нормативными документами.

Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.1.10. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только с письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) работника. Об изменениях существующих условий работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 72 ТК РФ).

2.1.11. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 22, 60 ТК РФ. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.1.12. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом администрацию за две недели (ст. 80 ТК РФ). В день увольнения работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку и выплатить все причитающиеся суммы.

2.1.13. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами учреждения.

2.1.14. По соглашению сторон Трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.1.15. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решается в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.

2.1.16. Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям Трудового договора. Прекращение трудового договора с работником производится на основании предусмотренным ст.ст.77- 81,83,84, 336 ТК РФ ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.17. Согласно ст. 81 ТК РФ Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- сокращения штатов или численности работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.18. Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании ст. 336 ТК РФ. При расторжении Трудового договора по уважительным причинам администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 80 ТК РФ).

2.1.19. Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника.

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

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

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию

либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

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

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

- для учителей:

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

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.10. 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 2 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

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка

2.2.12. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.13. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.15. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.16. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.17. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется в соответствии со статьёй 333 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем по соглашению профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда 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 определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными

характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.7. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.8. Для учителей, работающих во 2-9 классах общим выходным днем является воскресенье. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке более 24 часов свободный день для методической работы не предоставляется.

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

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

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

3.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

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

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

3.16. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не

более 20 минут после их окончания. Учителя должны являться на работу за 15 минут до начала занятий.

3.17. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.18. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

3.19. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.20. Директора и заместители директоров при отсутствии или недостаточности количества учителей по соответствующим предметам могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю в каждом случае с особого разрешения отраслевого (функционального) органа местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

3.21. Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

3.22. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летнее время.

3.24. Остальным работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 36 календарных дней.

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.26. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.27. В соответствии со ст. 117 ТК РФ работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при наличии таковых);

3.28. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

3.29. Дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.
- проводы детей в армию - 2 календарных дня;
- членам профкома – 1 календарный день.

3.30. По желанию педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы ему предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места.

3.31. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом представлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующем случае:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня.

3.32. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.33. Предоставлять по возможности учителям, имеющим детей дошкольного возраста, один свободный день в неделю в соответствии с Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников учреждения.

3.34. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.35. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.35. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

3.36. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

3.37. В связи с Постановлением Губернатора Забайкальского края № 51 от 3.11.2017г. предоставлять праздничный выходной день в день празднования Сагаалган (день Белого месяца).

4. Оплата и нормирование труда.

4. Оплата труда работников учреждений образования производится в соответствии с Трудовым законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Харанорская основная общеобразовательная школа с. Харанор муниципального района «Забайкальский район», разработанного школой в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок и расходованием фонда оплаты труда работников на территории Забайкальского края и принимаются директором с учетом мнения с трудовым коллективом.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число месяца – первая половина, 15 число месяца, следующего за отчетным – окончательный расчет.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного

характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. 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 установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 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 28.12.2013 N 421-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.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера определяется Положением об оплате труда Муниципального общеобразовательного учреждения Харанорской основной общеобразовательной школы.

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

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

4.13.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

4.13.3. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшийся квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год; не менее чем за один год-до наступления права на назначение страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года; при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновления деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, иных периодов, объективно препятствующих реализации права на работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.14. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих - с

учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируется в локальном нормативном акте «Положение об оплате труда работников МОУ Харанорской ООШ».

4.15. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценке условий труда комиссией школы с привлечением организации, аккредитованной в области охраны труда.

Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: доплата за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплаты работникам, занятым на работах, связанных с отклонением от нормальных условий труда устанавливаются в соответствии со 60.2, 149, 151,152,153,154 ТК РФ.

4.16. Работникам устанавливается дополнительная оплата за выполнение дополнительной работы:

- классное руководство;
- проверка тетрадей;
- заведование кабинетом и учебной мастерской;
- за работу в зональной или территориальной аттестационной подкомиссии руководителям и секретарям методических и цикловых комиссий, методических объединений;
- за работу в экспертной группе и подготовку экспертного заключения аттестуемых педагогических работников, за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда.
- за заведование (руководство) производственной практикой;
- за ведение делопроизводства;
- за организацию питания в образовательных учреждениях;
- за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей);

- за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства);

4.17. Работникам общеобразовательных школ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ (повышающий коэффициент за квалификацию, повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса);

- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных нормативных актах: «Положение об оплате труда работников МОУ Харанорская ООШ», «Положение о премировании работников».

4.18. Средства на осуществление компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.19. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату, которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется локальным актом «Положение о материальной помощи работникам школы». Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

4.20. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

4.21. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы.

4.22. Заработная плата выплачивается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.23. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель учреждения.

4.24. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 3 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

4.25. Представитель работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.26. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.27. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

4.28. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

4.29. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

4.30. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе

занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.31. Оплата преподавательской работы или занятия с кружками (не более 12 часов в неделю) директора и заместителей директора, а также работников из числа административно-

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

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

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

5.2.7. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу посленахождения 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 руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.3. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

5.3.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
 - оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
 - предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- 5.3.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
 - предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время
 - проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

6. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к

новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев и микротравм;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение

специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

6.2.6. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 214 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ),

смыывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере ___ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования (раз в пять лет для работников дошкольных образовательных организаций), а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

7. Поддержка молодых педагогов

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. Дополнительное профессиональное образование работников

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

8.1.2. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную

деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

8.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное

профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

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

8.1.9. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.2. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2.1. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения.

8.2.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих

аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

8.2.3. Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

8.2.4. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

8.2.5. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2.6. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

8.2.7. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей

квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

8.2.8. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории

9. Социальное партнёрство

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. 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.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
 - определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
 - формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- 9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с

работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом школы.

Стороны договорились:

10.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

10.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

10.3. Руководитель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

10.5. Стороны признают предусмотренные в ст. 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников.

10.6. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

10.9. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

10.11. Работодатель обеспечивает, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

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

Ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, согласно их заявлению.

10.12. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.

10.13. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

10.14. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при необходимости их лечения, приобретения дорогостоящих лекарств, в случае стихийных бедствий и др.

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

10.16. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.17. 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 (ст. 195 ТК РФ).

10.18. Осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.

10.19. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОУ Харанорская ООШ

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной

организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

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

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

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

12.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

12.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

- 12.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.
- 12.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 12.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 12.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 12.15. 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.
- 12.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 12.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

13. Заключительные положения

- 13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.
- 13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
- 13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и

дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по в течение 3-х лет включительно.

13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

13.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

13.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.12. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на общем собрании трудового коллектива школы. Составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

13.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения Харанорская основная общеобразовательная школа»

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Харанорская основная общеобразовательная школа»

Приложение № 3 «План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей»

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда»

Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»

Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда на дополнительный отпуск»

Приложение № 7 «Положение о комиссии по трудовым спорам»

Приложение № 8 «План организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда»

Приложение № 9 «Перечень работ и работников, получающих доплату за вредность»

Приложение № 10 «Учебный план по обучению и проверке знаний по охране труда педагогических работников учреждения»

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального общеобразовательного учреждения
Харанорская основная общеобразовательная школа**

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством и уставом образовательного учреждения.

Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

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

При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

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

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

- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

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

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового

договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, Почетные звания, государственные и ведомственные награды.

Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести

работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

о перспективах развития ОУ;

об изменениях структуры, штатов ОУ;

о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В ОУ в зависимости от учебного плана устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

Продолжительность рабочей недели – 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. За 10 минут до начала занятий работники школы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, секретарь учебной части устанавливается ненормированный рабочий день.

Расписание занятий составляется администрацией ОУ 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, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мнения работника и трудового коллектива. При этом, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, который составляет не менее 18-20 часов в неделю и не должен превышать число часов, соответствующих полутора ставкам. Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

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

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

Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 36 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком на 64 календарных дня. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

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

В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

удалять учащихся с уроков;

курить в помещении ОУ;

отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

Меры поощрения и взыскания

6.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом ОУ.

6.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

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

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Приложение № 2

**Положение об оплате труда
работников муниципального общеобразовательного учреждения
Харанорская основная общеобразовательная школа**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения Харанорская основная общеобразовательная школа (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на

- которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;
 - законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
 - законом Забайкальского края от 09 апреля 2018 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;
 - постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;
 - письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216

«О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- закон Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

- постановление Правительства Забайкальского края от 24 января 2018 года № 40 «О некоторых вопросах реализации гарантий прав работников государственных учреждений Забайкальского края и муниципальных учреждений на оплату труда»

- ФЗ № 41 от 7.03.2018 «О внесении изменения в ст.1 ФЗ о минимальном размере оплаты труда»

- постановление № 1171 от 28.11.2014г. «Примерное положение об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МОУ Харанорская ООШ муниципального района «Забайкальский район» (далее – Учреждения), и рекомендуется к применению при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

В настоящем Положении используются следующие определения:

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в

условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных учреждениях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год;

Положение определяет рекомендуемый порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), бюджета муниципального района «Забайкальский район» и других источников, не запрещенных законодательством Российской

Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников Учреждения (без учёта стимулирующих выплат и системы премирования), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Введение в Учреждение новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда Основные условия оплаты труда работников учреждения

Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным

справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

Примерная форма трудового договора с работником муниципального учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2024-2027 годы».

Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

Штатное расписание МОУ Харанорская ООШ формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения.

- базовые оклады (должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных групп;

- компенсационные выплаты;

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.1.11. Фонд оплаты труда работников школы, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и бюджета муниципального района «Забайкальский район», формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджета соответственно.

2.1.12. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждением на выплаты стимулирующего характера. В частности на обеспечение системы премирования, объём средств на указанные выплаты определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности краевых учреждений.

2.1.13. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения может быть изменен (уменьшен или увеличен) при условии изменения объема предоставляемых им муниципальных услуг.

2.1.14. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 1 данного Положения.

2.1.15. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.16. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 158 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.17. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными

разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

«Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений края индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.20. В целях формирования трудовых отношений с работниками МОУ Харанорская ООШ при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам.

2.1.21. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается 1 половина – 30 число каждого месяца, 2 половина – 15 число каждого месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до отпуска.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ за фактически отработанное время.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы государственного образования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 0,5 ставки.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен в статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и т.п., руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час

работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером. Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размеров в школе под руководством директора создается действующая комиссия по подведению итогов в составе 5 человек.

Комиссия вырабатывает предложения по установлению стимулирующих выплат.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, зав. библиотекой ежемесячно принимает директор школы на основе оценки результатов работы ОУ по системным показателям.

Решения о стимулировании остальных работников школы устанавливаются приказом директора по представлению протокола комиссии, при условии наличия критериального обоснования.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями

Правительства Забайкальского края, закрепляются в Положении об оплате труда МОУ Харанорская ООШ.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- выплата за интенсивность;
- выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы;
- система премирования.
- надбавка работникам в малых населенных пунктах;
- надбавка работникам по наиболее востребованным должностям.

Стимулирующие выплаты работникам учреждений рекомендуется устанавливать в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.3.4. Выплата за специфику работы рекомендуется устанавливать в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам краевых учреждений:

2.3.4.1 работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу).

2.3.4.2. Педагогическим работникам в соответствии с занимаемой должностью:

- аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы,

исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

2.3.4.3. Работникам бухгалтерии в размере 45 % к окладу (должностному окладу) в зависимости от объема и сложности выполняемой работы.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам МОУ Харанорская ООШ утверждаются приказом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников школы

руководителю образовательного учреждения;

заместителям руководителя образовательных учреждений;

педагогическим работникам;

главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;

работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а по вновь принимаемым работникам – в день заключения трудового договора, комиссией, создаваемой руководителем муниципального образовательного учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

1) В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|---|--|
| <p>I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> | <p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |

2) В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а

время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3) В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (очная форма) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организациях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

- время работы в образовательных организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

- время обучения (очная форма) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам МОУ Харанорская ООШ производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

| Стаж работы | Размеры надбавки в процентах к должностному окладу |
|-------------------|--|
| До 5 лет | 5 |
| От 5 до 10 лет | 10 |
| От 10 до 15 лет | 15 |
| От 15 и более лет | 25 |

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет педагогическим работникам МОУ Харанорская ООШ начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, начисленной с учетом фактической педагогической нагрузки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величину надбавки рекомендуется определять в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края».

Надбавка за классность рекомендуется устанавливать для водителей 1 и 2 класса.

Надбавка за классность начисляется ежемесячно исходя из оклада, ставки заработной платы без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы.

Выплата надбавки за классность устанавливается в следующих размерах:

2 класс - 10 %;

1 класс - 25 %.

Надбавка за классность выплачивается с момента возникновения права на ее назначение. Выплата надбавки за классность производится в пределах

утвержденного годового фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на содержание государственного учреждения Забайкальского края, или за счет средств фонда обязательного медицинского страхования (для государственных учреждений Забайкальского края, финансируемых за счет фонда обязательного медицинского страхования).

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание
рекомендуется определять в соответствии со статьей 13 закона
Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда
работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам МОУ Харанорская ООШ, имеющим: почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам краевых учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.7.2. Работникам Муниципальных образовательных учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

Работникам краевых учреждений, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам МОУ Харанорская ООШ за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей,

в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается приказом, в котором указываются размеры выплаты по каждому сотруднику с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников МОУ Харанорская ООШ, коллективном договоре. Общий объем выплат за интенсивность по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Администрацией муниципального района «Забайкальский район» целевых показателей заработной платы.

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

за классное руководство:

наполняемость класса в школе 14 человек - 20%,

свыше 14 человек в классе – 25%;

менее 10 человек – 10%

за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):

школьное – 5%,

- краевым, районным – 10%,

за заведование мастерскими, кабинетами:

кабинет – 5%,

спортивный зал – 10 %,

кабинет информатики - 10 %,

мастерская – до 10 %;

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

за проверку письменных работ:

начальные классы – 15%, русский язык, математика, английский язык – 10%,

физика, химия и другие предметы – 5%,

за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:

до 100 человек – 10%,

за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) -20 %;

за участие в психолого-медико-педагогической комиссии – 15%.

2.3.9. Выплата за высокие результаты работы

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности учреждения;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Размеры выплаты за качество выполняемых работ и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год. Общий объем выплат за высокие результаты работы по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Администрацией муниципального района «Забайкальский район» целевых показателей заработной платы.

2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами МОУ Харанорская ООШ в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Администрацией муниципального района «Забайкальский район» целевых показателей заработной платы с учетом показателей эффективности и результативности деятельности школы. Перечень показателей премирования работников МОУ Харанорская ООШ представлен в приложении №2 данного Положения.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Размер премирования для работников МОУ Харанорская ООШ не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных муниципальным органом управления образованием целевых показателей заработной платы, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.11. Выплаты отдельным категориям педагогических работников. Установить работникам МОУ Харанорская ООШ, относящимся к категориям работников, определенным в ст.1 закона Забайкальского края № 23-70-ЗЗК от 08.07.2024 г. следующие выплаты:

2.3.11.1. Выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые заключившим в течение пяти лет после завершения обучения с государственным учреждением трудовой договор в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющим трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения - ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в первые три года работы в размере 80 %, в течение четвертого года работы в размере 60%, в течение пятого года работы в размере 30 %.

Надбавка молодому специалисту устанавливается на срок 5 лет с даты заключения с МОУ Харанорская ООШ трудового договора, но не более чем до достижения им возраста 35 включительно.

2.3.11.2. надбавка работникам в малых населенных пунктах.

Работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края, определенных в соответствии с п.1 Постановления Правительства Забайкальского края от 24.07.2024 г. № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края», - ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах: работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края с численностью населения от 301 до 800 человек включительно, - в размере 30 %.

2.3.11.3. Надбавка работникам по наиболее востребованным должностям.

Работникам, осуществляющим деятельность по наиболее востребованным должностям (профессиям, специальностям), - ежемесячную надбавку в размере 50 % минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на соответствующий год Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.3.11.4. Надбавки, установленные пунктом 2.3.11 настоящего положения об оплате труда, носят стимулирующий характер, не образуют новый оклад, начисляются работнику по основному месту работы пропорционально отработанному времени и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2024 г.

3. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район».

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, научно-методической работе на 15 процентов ниже оклада руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной части, заместителя директора по безопасности - на 20 процентов, главного бухгалтера – на 30 процентов.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.4. Должностные оклады руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

4. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается МОУ Харанорская ООШ самостоятельно и согласовывается с Управлением образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда МОУ Харанорская ООШ

5.1.1. Фонд оплаты труда работников МОУ Харанорская ООШ формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета края и муниципального бюджета.

5.1.2. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) надбавки;
- 3) компенсационные выплаты;
- 4) стимулирующие выплаты (в том числе система премирования не менее 10% в фонде оплаты труда)

Приложение № 1
Положения
об оплате труда работников
МОУ Харанорская ООШ

Размеры должностных окладов работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

| Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей |
|--|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих» | | «Общепрофессиональных |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня» | | 6326 |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному | 6326 |

| Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей |
|--|--|--|
| | обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; швея; подсобный рабочий; мойщик посуды; слесарь- сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; плотник; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, повар. | |
| | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; кладовщик | 6516 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6326 |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; буфетчик. | 7283 |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-ремонтник; слесарь- | 7289 |

| Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей |
|--|--|--|
| | электрик; оператор котельной, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | |
| 4 квалификационный уровень | Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах | |
| Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 12826 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6941 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | |

| Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей |
|---|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; инженер по охране труда; инженер-электрик; специалист по кадрам; экономист; инженер; инженер по ремонту. | 10173 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 10173 |
| Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования) | | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| | | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель | 12573 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 12808 |
| 4 квалификационный уровень | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 13041 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей | | |

| Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей |
|--|--|--|
| структурных подразделений | | |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | 16033 |

* При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

Приложение №2

Перечень показателей премирования работников МОУ Харанорская ООШ

| Наименование должности | Основание для премирования |
|-----------------------------|---|
| Педагогические работники | подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня |
| | проведение уроков высокого качества |
| | подготовка и проведение внеклассных мероприятий |
| | применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий |
| | использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки) |

| Наименование должности | Основание для премирования |
|----------------------------------|--|
| | <p>организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p> <p>проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</p> <p>организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности</p> <p>снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних</p> <p>снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины</p> <p>снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p> <p>образцовое содержание кабинета</p> <p>высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)</p> |
| Заместители директоров по УР, ВР | <p>организация предпрофильного и профильного обучения</p> <p>выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</p> <p>высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся</p> <p>высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы</p> <p>поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> |
| Заместитель директора по АХР | <p>обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</p> <p>обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> |

| Наименование должности | Основание для премирования |
|---|--|
| Работники бухгалтерии | своевременное и качественное предоставление отчетности |
| | разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
| | качественное ведение документации |
| Педагог-психолог, социальный педагог | результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися |
| | своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| Педагог-библиотекарь | высокая читательская активность обучающихся |
| | пропаганда чтения как формы культурного досуга |
| | участие в общешкольных и районных мероприятиях |
| | оформление тематических выставок |
| | выполнение плана работы педагога-библиотекаря |
| Водитель | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта |
| | обеспечение безопасной перевозки детей |
| | отсутствие ДТП, замечаний |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.) | проведение генеральных уборок |
| | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |

**План
профессиональной подготовки, переподготовки
и повышения квалификации работников,
перечень необходимых профессий и специальностей**

| Название курсов | Перечень профессий | Периодичность |
|--|---|-----------------------|
| Пожарно-технический минимум | Зам. директора по АХР, учитель химии, учитель физики, учитель ОБЖ, учитель технологии, учитель информатики. | 1 раз в год. |
| Охрана труда и техники безопасности. | Директор школы, все сотрудники школы. | 1 раз в 3 года |
| Правила технической эксплуатации тепловых электроустановок, правила техники безопасности при эксплуатации. | Зам.директора по АХР. | 1 раз в 3 года. |
| Проверка знаний ПТЭ и ПТБ электроустановок. | электрик | 1 раз в год |
| Санитарный минимум | Педагогический персонал, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал. | 1 раз в 2 года |
| Курсы повышения квалификации по специальности | Администрация педагогического персонала | 1 раз в 5 лет |
| Бухгалтерские и экономические курсы, трудовое законодательство, делопроизводство | Работники бухгалтерии, секретарь | По мере необходимости |
| ГО и ЧС | Ответственный за ГО и ЧС | 1 раз в 3 года |

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МОУ Харанорская основная школа заключили настоящее соглашение о том, что в течение **2024-2027** учебных годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные лица |
|-------|---|---------------------------------|---|
| 1 | Аттестация рабочих мест | В течение года | Директор, инженер по ОТ, профком. |
| 2 | Обеспечить проведение всех инструктажей с АПР и техперсоналом | сентябрь | Зам.директора по АХР, инженер по ОТ, профком. |
| 3 | Провести инструктаж работников школы по Электробезопасность в пределах занимаемой должности | сентябрь | Директор, инженер по ОТ, профком. |
| 4 | В целях подготовки к учебному году провести необходимый ремонт во всех учебных кабинетах и мастерских. | август | Администрация |
| 5 | Обеспечить все службы, мастерские, учебные классы, необходимыми инструкциями по ОТ и ТБ, безопасной эксплуатации оборудования по видам работ и профессий. | август | Зам.директора по АХР, зав.кабинетами, зав.мастерскими |
| 6. | Обеспечить работников спец.одеждой и спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно соответствующих норм | В течение года | Зам.директора по АХР |
| 7 | Обеспечить обязательные периодические медицинские осмотры работников | Май-июнь, по мере необходимости | Директор. |
| 8 | Оформить уголки по охране труда во всех мастерских и кабинетах в соответствии с требованиями норм. | Сентябрь | Зав.кабинетами, зав.мастерскими |
| 9 | Организовать работу комиссии по ОТ | Сентябрь | Директор, профком. |
| 10 | Производить разъяснительную работу и контроль среди работников по вопросам охраны труда. | В течение года | Зам.директора |
| 11 | Защищать интересы членов трудового коллектива в рамках действующего законодательства | По мере необходимости | Директор, профком. |
| 12 | Согласно коллективному договору производить доп.оплату за вредные условия труда. В СООТВЕТСТВИИ СО СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКОЙ ТРУДА | 12% от должностного оклада | Администрация |
| 13 | Приобрести литературу по ОТ, аптечки | В течение года | Администрация |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | медицинские, моющие и дезинфицирующие средства. | | |
|--|---|--|--|

Приложение №5

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

| №п/п | профессия | Наименование средств индивидуальной защиты | норма выдачи на год единицы, комплекты) |
|------|--|--|--|
| 1. | гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 3 |
| 2. | Лаборант | При занятии в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический | 1 на 1,5 года 1 1 до износа 1 1 1 1 |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 6 пар 2 пары 1 пара 2 пары |
| 4. | Электромонтёр по ремонту и обслуживанию | Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические | 1 дежурные дежурные |
| 5. | Дворник, уборщик территории | Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке валенки | 2 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года |
| 6. | Повар | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные | 1 1 1 1 пара |
| 7. | Посудомойка | Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 1 пара 1 пара |
| 8. | Кочегар котельной (при работе котельной на | Костюм хлопчатобумажный с огнезащитой Ботинки кожаные | 1 1 |

| | | | |
|--|------------------|---|--------------------------------------|
| | твердом топливе) | Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор | 2 пары 1 до износа 1 до износа |
|--|------------------|---|--------------------------------------|

Приложение №6

**Перечень профессий и должностей
с вредными условиями труда на дополнительный отпуск**

1. Машинист-котельной.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях урегулирования разногласий, которые возникают между работниками и директором МОУ Харанорская ООШ (*далее – школа*).

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (*далее – комиссия*) в соответствии с законодательством.

1. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам (КТС) – орган по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров, по которым установлен иной порядок их рассмотрения.

Настоящее положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по трудовым спорам в школе.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров, по которым настоящим положением и другими законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения. Комиссия не рассматривает споры:

не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами по применению трудового законодательства, соглашения и коллективного договора, условий трудового договора;

рассмотрение которых отнесено законом к исключительной компетенции суда;

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок.

В частности, комиссия не рассматривает споры по вопросам:

установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;

исчисления трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или иным нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения. Отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в комиссию по трудовым спорам;

установления или изменения условий оплаты труда и премирования;

о выплате единовременных премий, не предусмотренных положениями об оплате труда, лишении премии, если оно произведено в соответствии с законодательством не единолично администрацией, а по ее решению, согласованному с соответствующим выборным профсоюзным органом.

3. Порядок избрания состава комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или директора школы из равного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников школы или делегируются Профкомом с последующим утверждением на общем собрании работников школы.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины лиц, участвующих в собрании. В случае выбытия члена (членов) комиссии по трудовым спорам взамен избирается другой (другие).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы.

Комиссия по трудовым спорам состоит из пяти человек.

Срок полномочий комиссии составляет три года.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется директором школы.

4. Право работников на обращение в комиссию по трудовым спорам

Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Администрацией.

В комиссии по трудовым спорам рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся со школой в трудовых отношениях, в том числе:

совместителей;

надомников;

временных работников;

сезонных работников;

лиц, не работающих в школе, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений со школой (в пределах сроков, установленных для обращения в комиссию по трудовым спорам);

лиц, приглашенных на работу в школу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

студентов вузов, средних специальных учебных заведений, проходящих в школе производственную практику и зачисленных по трудовому договору на рабочие места.

5. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска этого срока по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т. п.) комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации в журнале. С момента обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется срок рассмотрения спора.

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

Сроки обращения в комиссию по трудовым спорам исчисляются 3 месяцами и истекают в соответствующее число третьего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

6. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем комиссии.

Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров и его результаты.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

в начале заседания комиссии по трудовым спорам работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии по трудовым спорам рассмотрение заявления откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в комиссии по трудовым спорам исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию по трудовым спорам.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем или заместителем председателя комиссии.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза. По требованию комиссии директор школы обязан представлять ей необходимые документы.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое особое мнение.

Копии решения комиссии по трудовым спорам в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и директору школы или их представителям.

7.Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Решение комиссии по трудовым спорам о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению – на следующий день после принятия решения комиссии по трудовым спорам.

В случае неисполнения Администрацией решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение выдается, если работник обратился за ним в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или администрацией школы в суде в десятидневный срок со дня вручения им копии решения комиссии по трудовым спорам.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор, по существу.

Приложение № 8

| № П/П | Наименование мероприятий | Разрабатываемые документы, локальные нормативные правовые акты по охране труда образовательного учреждения | Периодичность разработки |
|-------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Предварительный медицинский осмотр работников | Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр | При приеме на работу |
| 2 | Вводный инструктаж по охране труда | Программа вводного инструктажа по охране труда | По мере необходимости |
| | | Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда | При приеме на работу |
| | | Классные журналы | На первом уроке в начале учебного года |
| 3 | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте | По мере необходимости |
| | | Журнал регистрации инструктажа по охране труда | При приеме на работу |
| 4 | Повторный инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте | Не реже одного раза в 6 месяцев |
| | | Классные журналы | По мере необходимости |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| 5 | Внеплановый инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте | По мере необходимости |
| | | Классные журналы | По мере необходимости |

**План
организационных и технических мероприятий
по улучшению условий и охраны труда**

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|---|-----------------------|
| 6 | Целевой инструктаж по охране труда | Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного или другого разового мероприятия | По мере необходимости |
| | | Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте | По мере необходимости |
| | | Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий | По мере необходимости |
| | | Карта аттестации рабочих мест по условиям труда | Один раз в 5 лет |
| | | Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест | Один раз в 5 лет |
| | | Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты | Один раз в 5 лет |
| | | Сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда | Один раз в 5 лет |
| | | Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда | Один раз в 5 лет |
| | | План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении | Один раз в 5 лет |
| | | Приказ руководителя об итогах аттестации | Один раз в 5 лет |
| 7 | Обучение и проверка знаний по охране труда | Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда | По мере необходимости |
| | | Тематический план и программа обучения по охране труда | По мере необходимости |
| | | Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда | По мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|
| | | Протокол заседания комиссии по охране труда | Один раз в 3 года, вновь назначенных - в течение месяца |
| | | Удостоверения о проверке знаний по охране труда | |
| 8 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | Перечень инструкций по охране труда | По мере необходимости |
| | | Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест | Один раз в 5 лет |
| | | Журнал учета инструкций по охране труда | По мере необходимости |
| | | Журнал учета выдачи инструкций по охране труда | По мере необходимости |
| | | Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда | По мере необходимости |
| | | Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда | По мере необходимости |
| 9 | Периодический медицинский осмотр работников | Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам | В соответствии с должностями ежегодно |
| 10 | Медицинский осмотр учащихся | Медицинские карты на детей | В соответствии с возрастом |
| | | Листок здоровья в классных журналах | Ежегодно перед началом учебного года |
| 11 | Создание комитета (комиссии) по охране труда | Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда | По мере необходимости |
| | | Положение о комитете (комиссии) по охране труда образовательного учреждения | По мере необходимости |
| | | План работы комитета (комиссии) по охране труда | Ежегодно |
| 12 | Организация административно-общественного контроля по охране труда | Журнал административно-общественного контроля по охране труда | В соответствии с должностями |
| | | Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении | Один раз в 6 месяцев |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|--|
| | | Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса | По мере необходимости |
| | | Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями | Ежегодно |
| 13 | Планирование мероприятий по охране труда | План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда | Ежегодно |
| | | План мероприятий по предупреждению детского дорожнотранспортного травматизма | Ежегодно |
| 14 | Заключение коллективного договора между работодателем и работниками | Коллективный договор | Заключается на срок от 1 года до 3 лет |
| 15 | Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом | Соглашение по охране труда | Ежегодно |
| | | Акт проверки выполнения соглашения по охране труда | Один раз в 6 месяцев |
| 16 | Разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка | Правила внутреннего трудового распорядка | По мере необходимости |
| 17 | Разработка и утверждение устава образовательного учреждения | Раздел «Охрана труда» в уставе образовательного учреждения | По мере необходимости |
| 18 | Лицензирование образовательной деятельности | Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда | По мере необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|--------------------------------------|
| 19 | Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты | Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты | По мере необходимости |
| | | Личная карточка выдачи средств индивидуальной защиты | По мере необходимости |
| 20 | Организация планово - предупредительного ремонта зданий и сооружений | Технический паспорт на здание (сооружение) | Пересматривается один раз в 5 лет |
| | | Акт общего технического осмотра здания (сооружения) | Два раза в год: весной и осенью |
| 21 | Аттестация рабочих мест по условиям труда | Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии | Один раз в 5 лет |
| | | Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов рабочих мест по условиям труда | Один раз в 5 лет |
| | | Протоколы инструментальных измерений уровней производственных факторов рабочих мест по условиям труда | Один раз в 5 лет |
| 22 | Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году | Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году | Ежегодно перед началом учебного года |
| | | Акты разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях | |
| | | Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов | Ежегодно перед началом учебного года |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|---|
| | | Акты разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах | Ежегодно перед началом учебного года |
| | | Акты разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ | Для вновь организованных и реконструированных |
| 23 | Подготовка к отопительному сезону | Акт общего технического осмотра отопительной системы здания (сооружения) | Ежегодно пред началом отопительного сезона |
| | | Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительных систем | Ежегодно перед началом отопительного сезона |
| | | Акт ревизии котельной | Ежегодно перед началом отопительного сезона |
| | | Протокол проверки знаний операторов (кочегаров) котельных установок | Ежегодно перед началом отопительного сезона |
| 24 | Выполнение правил пожарной безопасности | Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность | По мере необходимости |
| | | Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении | По мере необходимости |
| | | Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины | По мере необходимости |
| | | Инструкция о мерах пожарной безопасности | Один раз в 5 месяцев |
| | | План противопожарных мероприятий | Ежегодно |
| | | Планы эвакуации по этажам | По мере необходимости |
| | | План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре | Один раз в 6 месяцев |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| | | Журнал регистрации противопожарного инструктажа | По мере необходимости |
| | | Журнал учета первичных средств пожаротушения | По мере необходимости |

Приложение №9

Перечень работ и работников, получающих доплату за вредность

Котельная: машинист-кочегар котельной

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по обучению и проверке знаний по охране труда
педагогических работников учреждения

| № п/п | Тема занятия | Кол-во часов | Кто проводит |
|---------------------------|---|--------------|-------------------|
| А Общий курс | | | |
| 1 | Законодательные и правовые нормативные акты по охране труда | 2 | Директор |
| 2 | Органы государственного управления, надзора и контроля за охраной труда, ведомственный и общественный контроль за охраной труда | 1 | Директор |
| 3 | Взрывная и пожарная безопасность | 1 | Преподаватель ОБЖ |
| 4 | Электробезопасность | 1 | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Опасные и вредные производственные факторы, и меры защиты от них | 1 | Преподаватель ОБЖ |
| 6 | Льготы и компенсации за тяжелые работы с вредными и опасными условиями труда. Возмещение работодателями вреда, причиненного работникам при исполнении ими трудовых обязанностей | 1 | Директор |
| 7 | Аттестация рабочих мест по условиям труда | 1 | Директор |
| 8 | Производственный травматизм и мероприятия по его профилактике | 1 | Преподаватель ОБЖ |
| 9 | Оказание первой доврачебной помощи пострадавшему | 2 | Преподаватель ОБЖ |
| В Специальный курс | | | |
| 10 | Техника безопасности на конкретном рабочем месте в кабинете, классе, спортзале, мастерской и т. д.) | 2 | Преподаватель ОБЖ |
| 11 | Производственная санитария на конкретном рабочем месте (в кабинете, классе, спортзале, | 1 | Преподаватель ОБЖ |

| | | | |
|-------|--|----------|-------------------------|
| | мастерской и т. д.) | | |
| 12 | Итоговый контроль и выдача удостоверений | 1 | Аттестационная комиссия |
| Всего | | 15 часов | |

Расписание занятий по охране труда с педагогическим и вспомогательным персоналом учреждения

| № п/п | Тема занятия | Кол-во часов | Дата проведения | отметка о проведении | Кто проводит |
|-------|---|--------------|-----------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Законодательные и правовые нормативные акты по охране труда Органы государственного управления, надзора и контроля за охраной труда, ведомственный и общественный контроль за охраной труда | 2 1 | | | Директор |
| 2 | Взрывная и пожарная безопасность. Электробезопасность Опасные и вредные производственные факторы, и меры защиты от них | 2 1 | | | Преподаватель ОБЖ |
| 3 | Льготы и компенсации за тяжелые работы с вредными и опасными условиями труда. Возмещение работодателями вреда, причиненного работникам при исполнении ими трудовых обязанностей Аттестация рабочих мест по условиям труда | 1 1 | | | Директор |
| 4 | Производственный травматизм и мероприятия по его профилактике Оказание первой доврачебной помощи пострадавшему | 1 2 | | | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Техника безопасности на конкретном рабочем месте в кабинете, классе, спортзале, мастерской и т. д.) Производственная санитария на конкретном рабочем месте (в кабинете, классе, спортзале, мастерской и т. д.) | 2 1 | | | Преподаватель ОБЖ |
| 6 | Итоговый контроль и выдача удостоверений | 1 | | | Аттестационная комиссия |

| |
|-------------------|
| Всего 15 часов |
|-------------------|