

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Тульская область
Администрация
муниципального образования
Веневский район

Ильича пл., д. 4, г. Венев, 301320
тел./факс: 8-(48745) 2-12-33
8-(48745) 2-50-27

19.05.2022 № 0950/3198
На № _____ от _____

Директору
МОУ «Грицовский ЦО
им. Д.С. Сидорова»

Г.И. Галкиной

Председателю первичной
профсоюзной организации
МОУ «Грицовский ЦО
им. Д.С. Сидорова»

А.Г. Кузьминой

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Веневский район сообщает, что коллективный договор МОУ «Грицовский центр образования им. Д.С. Сидорова» зарегистрирован 18 мая 2022 г.

Регистрационный номер 06-34/19.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Глава администрации
муниципального образования
Веневский район



А.Г. Шубчинский

От работодателя:
Директор МОУ
«Гридовский ЦО им. Д.С.Сидорова»



Г.И. Галкина

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

А. Г. Кузьмина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Гридовский центр образования имени Д. С. Сидорова»
на 2022-2025 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в администрации МО Веневский район.
Регистрационный № 06-34/19 от «11» 05 2022 г.

Глава администрации муниципального
образования Веневский район



А.Г. Шубчинский

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Грицовский центр образования имени Д. С. Сидорова».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Тульской области от 2 ноября 2007г. № 889-ЗТО «О социальном партнерстве в сфере труда»;
- Закон Тульской области «Об образовании» от 30 сентября 2013г. № 1989;
- Закон Тульской области «О библиотечном деле» от 20 декабря 1995 г. №21;
- Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров» от 25 октября 2018 г. №76;
- Закон Тульской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Тульской области» от 05.02.2019 №3;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- Областное трехстороннее соглашение между правительством Тульской области, Тульской федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей на 2020-2022 гг.;
- Соглашение между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы;
- Трехстороннее Соглашение между администрацией МО Веневский район, комитетом по социальным вопросам администрации МО Веневский район и районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- Территориальное трехстороннее соглашение между администрацией муниципального образования Веневский район, Координационным Советом Организаций Профсоюзов – представительством Тульской Федерации профсоюзов в МО Веневский район и Территориальным объединением работодателей муниципального образования Веневский район на период с 12 ноября 2019 года по 12 ноября 2022г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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, включая соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Грицовский центр образования имени Д.С. Сидорова.» Галкиной Галины Ивановны;

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Кузьминой Аллы Геннадьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- всех работников учреждения (в том числе заключающих трудовой договор о работе по совместительству);

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профсоюза ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель:

- предоставляет представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;

- ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор

- 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.

- рассматривает представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранными работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до 3 лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку заключения и внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ (статья 44). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшить положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми и территориальными соглашениями и коллективным договором, заключаемым в образовательной организации, локальными нормативными актами.

2.1. На всех работников, проработавших более 5 дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, заполняются трудовые книжки согласно «Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 16.04.2003г., а также Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда РФ №69 от 10.10.2003 г., а так же согласно новой ст. 66.1 ТК РФ (статья введена Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Стороны договорились, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными, региональными, территориальными соглашениями, настоящим трудовым договором.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор в соответствии с ТК РФ с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадров, других условий работы в данном образовательном учреждении (Типовое положение об общеобразовательном учреждении п.66 (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. №196 с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2002г., 1 февраля, 30 декабря 2005г., 20 июля 2007г., 18 августа 2008г., 10 марта 2009г.).

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе

администрации ,за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сохранения количества классов (групп продленного дня).

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

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

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами ,если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

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

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

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

2.3.9. 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 5 лет 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.

2.3.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.3.14. Предоставлять работникам, уволенным по сокращению численности или штата, преимущественное право возвращения на работу в образовательную организацию в случае появления новых рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемые образовательные организации.

2.3.15. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников при реорганизации или ликвидации образовательной организации в других образовательных организациях.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и

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

2.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную (удаленную) работу в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

2.5.1. При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.5.2. В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, предусматривающие дистанционные формы обучения, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей указывается о дистанционной работе в соответствии с программой.

2.5.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.5.4. Заработная плата при временной дистанционной (удаленной) работе выплачивается работнику в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором.

2.6. Работники образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителя и его заместителей, руководителей структурных подразделений, помимо работы, определенной трудовым договором, могут без занятия штатной должности осуществлять в той же организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.7. Работодатель по письменному заявлению работника обязан выдать ему копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ) не позднее 3-х дней со дня подачи заявления безвозмездно и без требований к работнику указать причину, по которой ему необходима копия.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях. Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии.

3.3.5. Аттестация педагогических работников муниципального образовательного учреждения осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, действующего на данный период времени.

3.3.6. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководители образовательных учреждений, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

3.3.7. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Тульской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;

- при поступлении на работу вынужденных переселенцев, если на предыдущем месте работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;

- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась:

аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной, аттестационной комиссией образовательного учреждения)

Педагогический работник, имеющий первую (не менее двух лет) или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на квалификационную категорию по другой должности.

3.3.8. Результаты аттестации педагогического работника могут учитываться при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников после:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагога на работу.

3.3.11. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

3.3.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту остается 5 лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста. Если педагогический работник намерен завершить педагогическую деятельность в связи с выходом на пенсию, он подает в аттестационную комиссию письменное заявление с просьбой освободить его от очередного присвоения (подтверждения) категории.

Педагогические работники пенсионного возраста, работающие более одного года, как в штате организации образования, так и по трудовому договору, аттестуются на общих основаниях

3.3.13. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, при условии, что в дальнейшем они пройдут профессиональную подготовку по предмету, который они преподают

3.3.14. Работодатель вносит в трудовую книжку работника запись о присвоении

квалификационной категории и издает приказ об установлении ему соответствующей этой категории разряда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством .

3.3.15. Работодатель предоставляет право работникам повышать свою квалификацию в соответствии с занимаемой должности Федеральным законом, Законом Тульской области «Об образовании » ст. 21. п. 3. в соответствии занимаемой должности

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованием трудового законодательства и иных нормативных правовых актов , содержащих нормы трудового права ,а также соглашений рабочее время и время отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором , Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1), утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком дежурств, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с (двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

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.

4.5. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, воспитателей) образовательного учреждения в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

4.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, в том числе преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.9.. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и

образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможно только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:

1. Уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

2. Временное увеличение учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года).

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

4. Восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

5. Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет или после окончания этого отпуска.

4.12. Не считается совместительством и не требует заключение трудового договора педагогическая работа в учреждении:

-на штатных должностях (аналогичной или другой должности, по которым установлена конкретная продолжительность рабочего времени) - педагог – психолог, старший воспитатель;

-на должностях, по которым установлены нормы часов за ставку заработной платы ((воспитатель, музыкальный руководитель);

-педагогическая работа воспитателей, музыкальных руководителей, учителей – логопедов сверх установленной нормы часов заработной платы, в т. ч. за часы работы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

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

4.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место

быть, только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим работы рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере, в том числе за переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, работу в оздоровительных лагерях, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графика работ.

4.18. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.21. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

4.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск полной продолжительности возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его

продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Ст. 125 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцу выплачивается денежная компенсация за полный рабочий год. При этом учителям и другим педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

4.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка в семье-1 календарный день;
- для сопровождения детей в 1 класс- 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- на проводы сына в армию - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников (супруг, родители, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- в случае бракосочетания работника – 3 календарных дня, детей работника - 2 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной организации - 3 календарных дня и заместителям председателя профкома - 1 календарный день;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности (без больничного листа) членам профсоюза – 3 календарных дня.
- заведующей библиотекой при непрерывном стаже работы свыше 5 лет 3 календарных дня, после 10 лет непрерывного стажа работы - продолжительностью 7 календарных дней, после 20 лет непрерывного стажа – 14 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня. В перечень должностей с ненормированным рабочим днем включить должности заместителя директора школы.
- работникам, занятых на работах с вредными условиями труда (повар) - 7 календарных дней. (Приложение 3).

4.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

4.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет на основании ст. 263 ТК РФ по письменному заявлению работника – 14 календарных дней в удобное для него время;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- супруге(у) и родителям не только военнослужащих, но и сотрудников правоохранительных органов, УИС и ФСИН, погибших при исполнении служебных обязанностей.

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.29. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Стороны признают, что продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором образовательной организации.

4.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2) Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3) Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 (аванс) и 5 (окончательный расчет) каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых 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.

5.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.4. Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере.

5.5. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном, в т.ч. за переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), работу в оздоровительных лагерях, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 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.

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

5.8. В соответствии со ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем сроков выплаты заработной платы он обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом;
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и наук Российской Федерации решения о выдаче диплома;

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

5.10. Молодым педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 10 должностных окладов за счет средств Тульской области. Пособие назначается молодым специалистам, впервые поступившим на работу, занятым не менее чем на одну ставку и отработавшим не менее 9 месяцев. Порядок назначения и выплаты пособия молодым специалистам устанавливается правительством Тульской области.

5.11. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования в течение первых трех лет работы по окончании учебного заведения выплачивается доплата в размере 10% от должностного оклада в месяц.

5.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, которая должна быть проведена в сроки, определенные Федеральным законом от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 % до 12 % должностного оклада (ставки).

5.14. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

5.14.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить не менее 25 процентов из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

5.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

5.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это

предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5.18. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно дополнительно к доплате за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Тульской области, снижение размера которой не допускается.

5.19. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации только с письменного согласия работника приказом общеобразовательной организации.

Дополнительная работа по классному руководству регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием ее содержания, сроков выполнения и размеров оплаты.

5.20. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

5.21. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

5.22. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы.

5.23. Денежное вознаграждение за классное руководство, в соответствии с подпунктом «м» п. 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

5.24. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

Локальные нормативные акты по вопросам установления выплаты вознаграждения за классное руководство, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.25. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы за первые три дня нетрудоспособности работника выплачивается за счет средств работодателя.

5.26. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.27. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты учителю за реализацию программы наставничество, за выполнение работы наставника в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат за работу, не входящую в должностные обязанности, премирование работников МОУ « Грицовский ЦО им. Д.С. Сидорова ».

5.28. Работодатель обязуется:

5.28.1. При приеме на работу (до подписания договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

5.28.2. Не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.28.3. Применять меры по ежегодной индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, согласно нормативно-правовым актам Тульской области.

5.28.4. Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из регионального бюджета.

5.28.5. Осуществлять преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.28.6. Определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

5.28.7. Осуществлять временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное

руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

5.28.8. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, возложить осуществление классного руководства на учителей из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.28.9. Выплачивать заработную плату в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором при временной дистанционной (удаленной) работе.

5.28.10. Сохранять в полном объеме заработную плату за работниками, участвующими в забастовках ввиду невыполнения соглашений и коллективных договоров, по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату) при условии выполнения в организации минимума необходимых работ (услуг.)

5.28.11. В случае закрытия ОУ на карантин, в следствие отключения водоснабжения, электроэнергии и прочие осуществлять оплату труда работников в размере 100%.

5.28.12. Предоставлять при прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 – 2 выходных оплачиваемых дня в соответствии с решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021г.

5.27.13. Поощрять лучших учителей общеобразовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, участников конкурсного отбора лучших учителей, воспитателей образовательных организаций, реализующих программы основного общего и дошкольного образования, за высокие достижения в педагогической деятельности.

VI. Социальные гарантии.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

6.2.2 .Предоставлять в территориальный орган Отделения Пенсионного фонда РФ по Тульской области списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 5 лет и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.

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

6.2.4. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставлять компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством Тульской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

6.2.5. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохранять за пенсионерами из числа педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

6.2.6. Компенсировать оплату проезда к месту работы и обратно в размере 100% от сумм расходов педагогическим работникам работающим в ОУ расположенных в сельской местности и проживающих в других сельских населенных пунктах транспортом общего пользования, согласно предоставленных проездных документов.

6.2.7. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях, 50% скидку по оплате за их содержание.

6.2.8. Организовывать в учреждении общественное питание (столовая, комната для приема пищи).

6.2.9..Выплачивать работникам, имеющим ведомственные награды: нагрудный значок "Отличник народного просвещения" и почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" доплату из средств областного фонда в размере 10% должностного оклада

6.2.10. Работнику, выполняющему работу по осуществлению и регулированию социально-трудовых отношений по подготовке, заключению и выполнению коллективного договора производить ежемесячно доплату в размере 20 % должностного оклада (ст. 377 ТК РФ, территориальное 3-х стороннее соглашение) из фонда доплат и надбавок .

6.2.11. Выплачивать ежегодное пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада на занимаемой должности (Закон Тульской области «Об образовании»).

6.2.12.. Производить ежегодное бесплатное медицинское обследование и приобретение медицинских книжек за счет средств учредителя (ст.69, 185. 266 ТК РФ).

6.2.13.Предусматривать финансирование гигиенического обучения сотрудников дошкольных образовательных учреждений и пищеблока образовательной школы.

6.2.14.. Предоставлять работникам свободное время с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством:

- один рабочий день один раз в три года – всем работникам;
- два рабочих дня один раз в год – работникам в течение пяти лет до достижения им возраста, дающего право на назначении пенсии по старости, в том числе досрочно, а также работникам-получателям пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

6.2.15. Сохранять на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период: временной нетрудоспособности, нахождения в отпусках по беременности и родам, нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет, возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, за год до ухода на пенсию по старости, нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами РФ, нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

6.2.16. Сохранять уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов;
- по должностям учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория - при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

| - которой присвоена категория | Должность, по которой присвоена квалификационная категория | Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1 |
|-------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | |
| Учитель, преподаватель | | Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления [дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, |

| | |
|---|---|
| | преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель; преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель; преподаватель физкультуры (физ воспитания); инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной центра образования (центра образования искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель детского музыкального центра образования, (центра образования искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП | Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре |
| Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении |
| Учитель общеобразовательного учреждения | Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования |

В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника .

6.2.17. Педагогические работники муниципальных образовательных учреждений Тульской области, повторно аттестующиеся на высшую или первую квалификационную категории и имеющие стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ выше средних в субъекте Российской Федерации, ученые степени, награжденные государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственными наградами (нагрудный знак, почетная грамота), при условии работы по профилю, ставшие победителями конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование», проходят аттестацию по характеристике и самоанализу.

6.2.18. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников(ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с последующей сертификацией. В состав специальной оценочной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, также переведенными на другую работу, работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи.

7.1.4. Создавать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями (ст. 217 ТК РФ.)

7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

7.1.7. Обеспечивать за счет средств учреждения периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по Санминимуму. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений.

7.1.8. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

7.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

7.1.11. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

7.1.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

7.1.13. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ)

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и части их учета, применяет меры к их предупреждению.

7.1.15. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями ст. 226 ТК РФ, включают их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

7.1.16. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

7.1.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

7.1.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

7.1.20. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников по охране труда в установленные сроки.

7.1.21. Выполнять предписания органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

7.1.22. Осуществлять доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда .

7.2. Первичная профсоюзная организация:

7.2.1. Осуществляет в рамках законодательства РФ защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

7.2.2. Оказывает помощь руководителю учреждения в обеспечении и создании безопасных условий труда в организации.

7.2.3. Обеспечивает избрание уполномоченного по охране труда в соответствии с «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения» и организует его работу согласно ст. 370 ТК РФ.

7.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

7.2.5. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда (Приложение №4).

7.2.6. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.2.7. Рассматривает на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации работу администрации и руководителей структурных подразделений по обеспечению работников условиями труда в соответствии с законодательством РФ.

7.2.8. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и доводит до сведения работников результаты аттестации.

7.2.9. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

7.2.10. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

7.2.11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.12. Организует и участвует в смотрах – конкурсах по охране труда и пожарной безопасности.

7.2.13. Добивается выполнения условий коллективного договора и соглашения.

7.2.14. Один раз в год информирует коллектив организации о выполнении коллективного договора, соглашения и расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и оздоровление.

7.2.15. Проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

ХIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

8.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

-формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

8.9. Гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от производственной деятельности, в том числе:

- работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами профсоюзной организации, которой они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, а руководители и члены профсоюзных органов учреждений – органа вышестоящей профсоюзной организации;

- увольнение по инициативе работодателя, лиц, избранных в состав выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей, заместителей профсоюзных органов учреждений – с согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

-членам выборных коллегиальных органов профсоюзной организации предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором – на время их краткосрочной профсоюзной учебы;

- члены выборных профорганов на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождается от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа

первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

Х « Обязательное пенсионное страхование»

10. Работодатель обязуется

10.1. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами,

10.2. Рассматривать возможность по введению в организациях системы негосударственного пенсионного обеспечения работников.

10.3. Создавать совместно с выборным профсоюзным органом в организации комиссию по пенсионным вопросам.

10.4. Обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

10.5. Обновлять Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение, в соответствии с законодательством. Одновременно с представлением индивидуальных сведений

представляют Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

10.6. В целях пенсионного обеспечения работников своевременно и качественно представлять в территориальные органы Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области отчетность в соответствии с требованиями пенсионного законодательства для ведения персонифицированного учета.

10.7. Обеспечивать своевременную выплату пособий по временной нетрудоспособности, материнству и детству.

10.8. Своевременно, в установленные действующим законодательством сроки, обеспечивать уплату страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.9. Выдавать работникам копию индивидуальных сведений, представляемых в органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

10.10. Предоставлять в территориальные органы Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 5 лет, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица на вновь принятых сотрудников.

10.11. Обеспечить защиту персональных данных работников в соответствии с ФЗ от 23 декабря 2010 г. №359-ФЗ «О персональных данных».

10.12. Первичной профсоюзной организации обязуется :

10.12.1.. Участвовать в мероприятиях по торжественному вручению в организации пенсионных удостоверений с приглашением представителей территориальных органов Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области.

10.12.2.. Контролировать своевременность и правильность внесения записей в трудовых книжках, полноту сведений в других документах о стаже, необходимых для реализации пенсионных прав застрахованных лиц – членов профсоюза.

10.12.3.. Осуществлять контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования, об обязательном пенсионном страховании и обеспечении, ведению и хранению документов, подтверждающих право работников на пенсионное обеспечение.

10.12.4.. Информировать членов Профсоюза о необходимости контроля регистрации уплаченных страховых взносов на личных счетах работника в «Личном кабинете гражданина» системы индивидуального персонифицированного учета Пенсионного Фонда РФ.

10.12.5.. Осуществляет мероприятия по вовлечении работников в негосударственный пенсионный фонд «Образование и наука».

XI. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Осуществлять защиту трудовых прав и социальных гарантий членов Профсоюза по вопросам обеспечения занятости, профессионального обучения,

дополнительного профессионального образования, увольнения работников, приема на работу в соответствии с действующим законодательством.

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.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных мер социальной поддержки, предусмотренных федеральными законами, законами Тульской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области.

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

11.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации

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

11.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам образовательных организаций, пособия на санаторно-курортное лечение и иных причитающихся выплат.

Информацию о несвоевременной выплате заработной платы и иных причитающихся работникам выплат направляет в Государственную инспекцию труда в Тульской области, министерство труда и социальной защиты Тульской области, администрацию муниципального образования, на территории которого находится образовательная организация.

11.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

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

11.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

11.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Вeneвскую районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях потери близких и серьезных заболеваний.

11.17. Осуществлять контроль за соблюдением принятых на федеральном уровне нормативных правовых актов, методических рекомендаций и разъяснений, связанных с введением с 1 сентября 2020 года ежемесячного денежного вознаграждения

педагогическим работникам за классное руководство, а также коллективного договора образовательной организации.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию муниципального образования Веневский район.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением (ст.402 ТК РФ).

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки (ст.387, 402 ТК РФ).

12.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

Приложение №1
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

Согласовано
председатель профсоюзной
организации
_____ Кузьмина А.Г.
Протокол № ____ от _____

Утверждаю
Директор МО «Грицовский
ЦО им. Д. С. Сидорова»
_____ Галкина Г.И.
Приказ № ____ от _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «ГРИЦОВСКИЙ ЦО ИМЕНИ
Д.С. СИДОРОВА»**

1.Общее положение

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова», коллективным договором между администрацией школы и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова» (далее – ЦО), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ЦО в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора ЦО, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии судимости;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию).
- свидетельство о рождении ребенка (копию);

Для иностранных граждан:

- паспорт той страны, гражданином которой он является;
- разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ ;

Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют справку с места

основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2..5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором; настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

2.9. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящие из:

- описи документов, имеющих в личном деле;
- личной карточки работника;
- заверенные копии приказа о приеме на работу;
- заявление о приеме на работу;
- копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов военного учета;
- копии документов об образовании, о квалификации и (или)наличии специальных званий;
- копии ИНН;
- копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в ЦО, после увольнения работника сдается в архив и хранится в течение 75 лет. О приеме работника в ЦО делается запись в книге учета личного состава.

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.10. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.11. Администрация ЦО не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.13. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация ЦО обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.15. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ЦО, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.19. В день увольнения администрация ЦО обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации

3.1. Администрация ЦО в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора ЦО входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация ЦО имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦО, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава ЦО;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ЦО в порядке, определенном Уставом ЦО.

3.4 Администрация обязана:

- организовывать труд педагогических работников и других работников ЦО так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ЦО, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ЦО, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ЦО;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам ЦО в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических работников ЦО, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками ЦО обязанностей, возложенных на них Уставом ЦО, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению ЦО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества ЦО и сотрудников.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники ЦО имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков

установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении ЦО в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ЦО, участие в разработке и принятии Устава ЦО;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники ЦО обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ЦО;
- содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу ЦО;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ЦО, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦО определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Учителя ЦО несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ЦО, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ЦО.

4.6. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора ЦО или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией ЦО применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники ЦО представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ЦО и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

Время работы в МОУ «Грицовский ЦО имени Д. С. Сидорова» по адресу:

- ул. Первомайская, д. 19: 7.00 – 21:00. Пятидневная рабочая неделя.

- ул. Первомайская, д. 15а: одна группа полного дня: 7.00 – 19.00.; группы сокращенного дня :7.30- 17.30. Пятидневная рабочая неделя.

- ул. Первомайская, д. 20: одна группа полного дня: 7.00-19.00; группы сокращённого дня: 7.30 – 17.30. Пятидневная рабочая неделя.

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ЦО, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.3. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности ЦО, графики работы других работников утверждаются Директором ЦО, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.4. В соответствии с возможностями ЦО учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация ЦО имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация ЦО привлекает педагогических работников к дежурству по ЦО в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на четверть и утверждается Директором ЦО. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор ЦО до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по ЦО.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу, родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам ЦО запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- отпускать с уроков, обучающихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Педагогические работники, и другие работники ЦО обязаны являться на работу не позже чем за 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня ЦО.

6.14. Продолжительность рабочего дня педагогический работник определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором ЦО, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом ЦО.

6.15. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.16. Педагогический работник обязан иметь рабочую программу по предмету, курсу (модулю) календарно-тематическое планирование на весь учебный год. Рабочая программа должна быть составлена не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях ЦО, запланированных для учителей.

6.18. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации ЦО.

6.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 1 раза в неделю проводить классные часы.

6.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.21. Классный руководитель обязан проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках обучающихся.

6.22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ЦО, работники могут привлекаться администрацией ЦО к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания обучающихся до 1 часа. Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.

6.24. Вход обучающихся в здание ЦО осуществляется с 7.30. Начало уроков в 8 часов 00 минут. Все классы ЦО работают по расписанию.

6.25. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору ЦО и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников. Дежурные работники ЦО обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию.

6.26. Администрация ЦО организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4 Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

Так, согласно Федеральному Закону РФ № 273 от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.48) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

7.7 Взыскание накладывается администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст.171 Трудового кодекса РФ).

7.7.2. Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива (ст. 171 Трудового кодекса РФ).

7.7.3. Представители профсоюзных органов, их объединении, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7. 8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, указанных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывающего 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.

7.8.2. В соответствии со ст. 45 Федерального Закона № 273 от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

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

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной

инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы». Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 №378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

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

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

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

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ЦО, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

9.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2022-2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МОУ «Грицовский ЦО
имени Д.С. Сидорова»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова», осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова», осуществляющего образовательную деятельность (далее соответственно – Учреждение, работники) и включает в себя:

размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам; условия оплаты труда руководителя Учреждения;

условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

условия осуществления выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера;

особенности оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

2. Положение распространяется на Учреждение независимо от ведомственной принадлежности, если соответствующие вопросы не урегулированы иными нормативными правовыми актами Вeneвского района.

3. Оплата труда работников в Учреждении формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

6. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников муниципальных организаций Вeneвского района соответствующих отраслей.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет

средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

10. Размеры должностных окладов, ставок работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

| | |
|--|----------------|
| должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | 5746,0 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | \ |
| 1 квалификационный уровень | 6705,0 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 7042,0 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» | |
| 1 квалификационный уровень | 10369,0 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 10887,0 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 11198,0 рублей |
| 4 квалификационный уровень | 11405,0 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений» | |
| 1 квалификационный уровень | 12063,0рублей |
| 2 квалификационный уровень | 12666,0 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 13029,0 рублей |

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Должностной оклад, ставка работников образования Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

11. Работникам образования Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;
повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;
повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 12-16 настоящего Положения.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности устанавливается работникам образования Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке по занимаемой должности:

| | |
|--|------|
| ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| ПКГ «Педагогические работники» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | 0,08 |
| 4 квалификационный уровень | 0,1 |
| ПКГ «Руководители структурных подразделений» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | 0,08 |

13. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам образования, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

14. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

15. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

16. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Учреждения в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,1;

17. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

18. Работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

19. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются приложением № 4 к настоящему Положению.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

20. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| | |
|---|---|
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень | 5746,0 рублей 6034,0 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень 5 квалификационный уровень | 6705,0 рублей 7042,0 рублей 7376,0 рублей 7711,0 рублей 8047,0 рублей |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень 5 квалификационный уровень | 9575,0 рублей 10054,0 рублей 10533,0 рублей 11012,0 рублей 11491,0 рублей |

| | |
|---|----------------|
| должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 11491,0 рублей |
| 2 квалификационный уровень | 12063,0 рублей |
| 3 квалификационный уровень | 12637,0 рублей |

21. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

| | |
|---|----------------|
| Заведующий библиотекой, читальным залом, начальник отдела | 17235,0 рублей |
| Системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам | 9575,0 рублей |

22. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, за исключением работников, занимающих должности служащих, указанных в пункте 29 настоящего Положения;

повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 31–34 настоящего Положения.

23. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности ПКГ:

| | |
|--|------|
| ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | 0,08 |
| 4 квалификационный уровень | 0,1 |

| | |
|---|------|
| 5 квалификационный уровень | 0,15 |
| ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | 0,08 |
| 4 квалификационный уровень | 0,1 |
| 5 квалификационный уровень | 0,15 |
| ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | 0,08 |

24. Повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, занимающим должности служащих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

25. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

26. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям № 1–3 к настоящему Положению.

27. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

28. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

29. Размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада, руб. |
|---|---------------------|
| ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 4805,0 |
| 2 квалификационный уровень | 5033,0 |
| ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 5588,0 |
| 2 квалификационный уровень | 6812,0 |
| 3 квалификационный уровень | 7486,0 |
| 4 квалификационный уровень | 8985,0 |

30. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 39–42 настоящего Положения.

31. Повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

32. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

33. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, по которым на момент введения нового положения об установлении системы оплаты труда предусмотрена оплата по 9 разряду и выше тарифной сетки, при условии сохранения уровня квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Выплаты по повышающему коэффициенту за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ к окладу носят стимулирующий характер.

Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 0,2.

34. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

35. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

36. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей

37. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены приложением № 6 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада руководителя Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к

основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя Учреждения определен приложением № 7 к настоящему Положению.

Конкретный перечень наименований должностей, относящихся к основному персоналу, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, в зависимости от направления деятельности Учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать восьмикратный размер.

38. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителям руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

39. Премии руководителю Учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, заместителям руководителя могут быть установлены руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения

40. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

41. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения, которые осуществляются за счет средств бюджета Тульской области.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Учреждении.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется Учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

42. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Учреждения.

43. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

44. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной ставке (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

45. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

46. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

47. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем на календарный год. В течение года возможно изменение коэффициента кратности к средней заработной плате основного персонала с учетом изменений объемных показателей.

48. При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

49. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Веновского района работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

50. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

51. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

53. Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов оклада, должностного оклада, ставки.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

54. Расчет части оклада, должностного оклада, ставки за час работы определяется путем деления оклада, должностного оклада, ставки работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

55. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

56. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

57. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения принятым в соответствии с

трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

58. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемой работы;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), созданной в Учреждении, в следующем порядке:

заместителям руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, – по представлению заместителей руководителя Учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

59. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

60. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

61. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов.

7. Другие вопросы оплаты труда

62. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя устанавливается надбавка за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставки в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

63. Работникам Учреждения, в т. ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

64. Педагогическим работникам, руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке) за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области

от 30 сентября 2013 года

№ 1989-ЗТО «Обобразовании».

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

65. Работникам муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении области, педагогическим работникам учреждений здравоохранения, культуры, социальной защиты населения, физической культуры и спорта, агропромышленного комплекса, молодежной сферы, находящихся в ведении области, работникам методических центров, кабинетов, психологических служб, созданных областью, один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения устанавливается учредителем.

Работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается руководителем Учреждения.

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

при увеличении стажа 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 квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

67. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных приложением № 9 к настоящему Положению к должностным окладам, ставкам

работников образования, установленным на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

В размеры оплаты труда, рассчитанной в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению, включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится с применением коэффициентов почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,03–0,04.

Оплата труда оппонентов при защите диссертаций на ученую степень доктора или кандидата наук производится с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия с аспирантами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ
за выслугу лет в МОУ «Грицовский ЦО имени Д. С. Сидорова» работникам,
осуществляющим образовательную деятельность

1. Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова» (далее – Учреждения), осуществляющих образовательную деятельность (за исключением руководителя, заместителей руководителя) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

| Стаж работы | Повышающий коэффициент за выслугу лет |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Стаж работы от 0 до 2 лет | 0,02 |
| Стаж работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| Стаж работы от 10 до 20 лет | 0,15 |
| Стаж работы более 20 лет | 0,20 |

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается к окладу, должностному окладу, ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

3. Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет в Учреждении производится в порядке, предусмотренном приложением № 2 к Положению об условиях оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

4. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет работникам образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других Учреждениях согласно приложению № 3 к Положению об условиях оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 2
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ПОРЯДОК
исчисления стажа для установления
повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу,
ставке за выслугу лет

1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Учреждении;

б) время службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

в) время работы в организациях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях образования;

г) работникам организаций образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности организации или отвечающих функционалу занимаемой в организации должности.

2. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается

стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) 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) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. 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:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 Порядка исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет (далее – Порядок);

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

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, 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 общеобразовательного Учреждения (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

педагогам-библиотекарям;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных Учреждений (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям Учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных Учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных Учреждений, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных групп в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего образования, профессиональной образовательной организации педагогического образования.

7. Работникам Учреждения 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.

8. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

9. Работникам Учреждения могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности.

10. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия, по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет.

Приложение № 3
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых
засчитывается в стаж работников образования (дополнительного
профессионального образования) (педагогический стаж)

| Наименование организаций | Наименование должностей |
|--|--|
| <p>I. Образовательные организации (в том числе военные профессиональные организации, военные образовательные организации высшего образования; образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</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 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</p> |

| Наименование организаций | Наименование должностей |
|--|---|
| | учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, 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, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь |
| II. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| <p>III.</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>III.</p> <p>1. Работники, занимающие руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности, связанные с направлением деятельности Организации или отвечающие функционалу занимаемой в Организации должности (профессии).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, работники, занимающие руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p> |
| IV. Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | IV. Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры- |

| Наименование организаций | Наименование должностей |
|---|---|
| | инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| V. Общежития организаций, предприятий, жилищно-эксплуатационные учреждения, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации | VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в организациях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 4
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ОСОБЕННОСТИ
оплаты труда педагогических работников

1. Порядок оплаты труда
за часы педагогической (преподавательской) работы

Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова» (далее – в Учреждении), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

10 часов в неделю – директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов педагогических училищ, педагогических колледжей); вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 человек (в городах и рабочих поселках – до 100 человек);

3 часа в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

1.1. Учителя, преподаватели.

1.1.1. Оплата за часы педагогической работы учителей и преподавателей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за

квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Вeneвского района, осуществляющих образовательную деятельность, на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата:

учителей и преподавателей за работу в другом Учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

1.1.2. Установленная учителям, преподавателям Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификация проводится раздельно по полугодиям.

1.1.4. Исчисление оплаты учителей за работу по обучению обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) производится в зависимости от объема их учебной нагрузки два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом.

В учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Оплата за часы преподавательской работы в месяц устанавливается в этом случае путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по Учреждению), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Вeneвского района, осуществляющих образовательную деятельность, на объем нагрузки в неделю, взятой в размере 80 процентов от установленной учебной нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оплаты за часы педагогической работы не производится.

1.1.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется оплата за часы педагогической работы, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

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

1.1.7. Учителям и преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Вениковского района, осуществляющих образовательную деятельность.

При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных Учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.1 настоящего приложения;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися в заочной форме и обучающимися, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, сверх объема учебной нагрузки, установленной им при тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в том же или другом Учреждении (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации;

при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников, осуществляющих образовательную деятельность, на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3. Порядок оплаты труда работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся

3.1. За педагогическими и другими работниками Учреждений при направлении их, по согласованию с руководителем Учреждения, в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в загородных оздоровительных организациях независимо от организационно-правовых форм сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

3.2. Для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами исполнительной власти Веневского района и Учреждениями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором. В случае привлечения их к работе сверх предусмотренного при тарификации объема учебной

нагрузки, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

Для педагогических и других работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.3. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), установленных Положением об условиях оплаты труда работников, осуществляющих образовательную деятельность для руководителей структурных подразделений.

3.4. Педагогическим и иным работникам, привлекаемым к проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), установленных Положением об условиях оплаты труда работников, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 5
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей рабочих, имеющих право на повышающий коэффициент к окладу за
выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ**

1. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате Организации такой должности.
2. Рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

Приложение № 6
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ПОРЯДОК
отнесения МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова» к группе по оплате труда
руководителя и объемные показатели деятельности МОУ «Грицовский ЦО имени
Д.С. Сидорова», осуществляющего
образовательную деятельность

1. Отнесение муниципальных организаций Вeneвского района, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Организаций), к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых Организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных настоящим порядком, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Организациях, суммарное количество баллов может быть увеличено органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. При установлении группы по оплате труда руководителей Организаций контингент обучающихся определяется:

3.1. По дошкольным образовательным организациям – по количеству групп на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Объемный показатель пункта 1 таблицы № 1 при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных организациях применяется только в отношении количества детей, обучающихся на основе кратковременного пребывания (кроме обучающихся основного списочного состава).

3.2. По общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года.

3.3. По профессиональным образовательным организациям – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год.

3.4. По организациям дополнительного образования, в т.ч. спортивной направленности, – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в образовательных организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365:

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

4. За всеми типами Организаций, находящихся на капитальном ремонте или деятельность которых временно приостановлена, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта или приостановки деятельности, но не более чем на один год.

5. Муниципальные образовательные организации Вeneвского района, осуществляющие обучение с преимущественной коррекцией и реабилитацией, относятся к I группе по оплате труда руководителей.

6. Муниципальные организации дополнительного образования Вeneвского района относятся к группам по оплате труда по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. К объемным показателям деятельности Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников Учреждения, количество обучающихся, сменность работы образовательного Учреждения, наличие структурных подразделений и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждением.

8. Объем деятельности каждой Организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

| № п/п | Объемные показатели | Условия расчета | Кол-во баллов |
|-------|--|--|---------------|
| 1. | Количество обучающихся в Организации (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) | За каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество работников в Организации | За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную | 1 0,5 |

| № п/п | Объемные показатели | Условия расчета | Кол-во баллов |
|-------|---|---|---|
| | | категорию | 1 |
| 3. | Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа | За каждого обучающегося | 0,5 |
| 4. | Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | За каждого обучающегося | 0,5 |
| 5. | Наличие статуса базовой, ресурсной Организации, стажировочной площадки, пилотной Организации | За каждый вид | 10 |
| 6. | Наличие статуса региональной инновационной площадки | | 15 |
| 7. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | За каждый вид | 15 |
| 8. | Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации, учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | За каждую единицу | 3, но не более 20 за все автотранспортные средств |
| 9. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | За каждую единицу, находящуюся на балансе организаций; в других случаях | 30 15 |
| 10. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | За каждый вид | 50 |
| 11. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | За каждый вид | 20 |
| 12. | Круглосуточное пребывание обучающихся (за исключением обучающихся из числа детей- | За каждого обучающегося | 0,3 |

| № п/п | Объемные показатели | Условия расчета | Кол-во баллов |
|-------|---|------------------------|---------------|
| | сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа) | | |
| 13. | Наличие в Организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др. структурных подразделений | За каждый вид | 20 |
| 14. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | За каждый класс | 10 |
| 15. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов инфраструктуры Организации: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) | За каждый вид | 10 |
| 16. | Наличие классов (групп), перешедших на федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения | За каждый класс | 5 |
| 17. | Наличие групп дошкольного образования в Организациях | За каждую группу | 10 |
| 18. | Наличие обучающихся в Организации (за исключением организаций дополнительного образования), получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг) | Количество обучающихся | 0,5 |
| 19. | Наличие обучающихся, получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги вне данной Организации (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг) | Количество обучающихся | 0,1 |
| 20. | Наличие оборудованных и | За каждый вид | 15 |

| № п/п | Объемные показатели | Условия расчета | Кол-во баллов |
|-------|---|-------------------------|---------------|
| | используемых помещений для разных видов активной деятельности обучающихся (изостудия, театральная студия, комната сказок, зимний сад и др.) | | |
| 21. | Наличие классов (групп), в которых реализуется инклюзивное обучение | За каждый класс | 5 |
| 22. | Наличие классов в общеобразовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения | За каждый класс | 5 |
| 23. | Наличие групп продленного дня в общеобразовательной организации | За каждую группу | 5 |
| 24. | Наличие обучающихся по дистанционной форме обучения | За каждого обучающегося | 0,5 |
| 25. | Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе реализующих ускоренное обучение | За каждого обучающегося | 0,5 |
| 26. | Наличие пребывающих в социальных гостиницах Организации | За каждого пребывающего | 0,5 |

9. Организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| № п/п | Тип и специфика деятельности (специальные наименования) образовательных организаций | Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов | | | |
|-------|---|---|--------|---------|--------|
| | | I гр. | II гр. | III гр. | IV гр. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|-----------|--------|--------|--------|
| 1. | Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; организации дополнительного образования | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|-----------|--------|--------|---|
| 2. | Общеобразовательные организации с профильными классами; Организации с наличием групп дошкольного образования | свыше 450 | до 450 | до 300 | |
| 3. | Организации с классами (группами), реализующими адаптированные образовательные программы; общеобразовательные организации с классами углубленного обучения (в том числе лицеи, гимназии); профессиональные образовательные организации | свыше 400 | до 400 | до 300 | |
| 4. | Организации, реализующие адаптированные образовательные программы; организации с группами для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; общеобразовательные организации с дошкольными группами и группами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; профессиональные образовательные организации-колледжи | свыше 350 | до 350 | до 300 | |

Приложение № 7
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения
размеров должностного оклада руководителя Учреждения**

воспитатель
инструктор по физической культуре
музыкальный руководитель
педагог дополнительного образования
педагог-организатор
педагог-психолог
помощник воспитателя
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
старший (вожатый, воспитатель)
учитель
учитель-логопед.

Приложение № 8
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

**РАЗМЕРЫ
надбавок за специфику работы
в МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова»
(структурном подразделении)**

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|------------------------------------|---|--|---------------------|
| 1. Общеобразовательные организации | | | |
| 1.1. | Общеобразовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 15 |
| 1.2. | Общеобразовательные организации (классы, группы, отделения), реализующие инклюзивное обучение | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 1.3. | Общеобразовательные организации с углубленным изучением отдельных предметов (в том числе лицей, гимназия) | Педагогические работники | 10 |
| 1.4. | Индивидуальное обучение на дому; дистанционное обучение | Педагогические работники | 10 |
| 1.5. | Индивидуальное и групповое обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении | Педагогические работники | 10 |
| 1.6. | Классы компенсирующего обучения | Педагогические работники – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |
| 1.7. | Классы предпрофильного и профильного обучения | Педагогические работники – по перечню, утвержденному | 10 |

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|--|--|--|---------------------|
| | | Положением об оплате труда работников в Организации | |
| 1.8. | Общеобразовательные организации с наличием интерната | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 10 |
| 1.9. | Общеобразовательные организации, имеющие группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 1.10. | Общеобразовательные организации, имеющие классы (группы), реализующие адаптированные общеобразовательные программы | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |
| 1.11. | Общеобразовательные организации «Санаторная школа» | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 2. Организации, осуществляющие обучение | | | |
| 2.1. | Детский дом | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 15 |

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|--|---|--|---------------------|
| 2.2. | Детский дом, реализующий адаптированные образовательные программы | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 30 |
| 2.3. | Оздоровительные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 15 |
| 2.4. | Образовательные организации, осуществляющие обучение с преимущественной коррекцией и реабилитацией | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие | 15 |
| 3. Дошкольные образовательные организации | | | |
| 3.1. | Дошкольные образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 3.2. | Дошкольные образовательные организации с группами, в которых реализуются адаптированные образовательные программы | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |
| 3.3. | Дошкольные образовательные организации с группами, в которых реализуется инклюзивное обучение | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, | 15 |

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|--|---|--|---------------------|
| | | служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | |
| 3.4. | Дошкольные образовательные организации, имеющие группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 3.5. | Дошкольные образовательные организации, имеющие группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников | 10 |
| 3.6. | Дошкольные образовательные организации-Центры развития ребенка | Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников | 10 |
| 4. Профессиональная образовательная организация | | | |
| 4.1. | Профессиональные образовательные организации, имеющие группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 15 |
| 4.2. | Профессиональные образовательные организации, осуществляющие обучение по профессиям художественных | Старшие мастера и мастера производственного обучения | 10 |

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|-------|---|---|---------------------|
| | ремесел, для предприятий черной и цветной металлургии и для горно-капитальных работ, а также организации ОПК, связанные с металлообработкой | | |
| 4.3. | Профессиональные колледжи | Педагогические работники | 10 |
| 4.4. | Профессиональные образовательные организации с группами, в которых реализуются адаптированные образовательные программы | Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |
| 5. | Организации в сельской местности | Женщины, работающие на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) ² | 25 |
| 6. | Специализированные дома ребенка | Педагогические работники | 15 |
| 7. | Образовательные организации при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы | | |
| 7.1. | Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы | Руководитель учреждения, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие 2, 3, 4 уровней - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 70 |
| 7.2. | Обучение лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особо строгого режима | Руководитель учреждения, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие 2, 3, 4 уровней - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |

| № п/п | Наименование организаций | Категория работников | Размеры надбавок, % |
|-------|---|---|---------------------|
| 8. | Организация дополнительного образования | Педагогические работники, чья деятельность непосредственно связана с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации | 10 |
| 9. | Организация (структурное подразделение) дополнительного профессионального образования | Профессор | 30 |
| | | Доцент | 15 |

¹ – размер надбавки за специфику работы в Организации (структурном подразделении), руководителю устанавливается независимо от количества классов, групп, отделений.

² – размер надбавки за специфику работы применяется для лиц, работающих с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, пропорционально доле рабочего времени, фактически отработанного в режиме с разрывом.

1. Размер надбавки за специфику работы в Организации (структурном подразделении) определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Организаций.

2. Надбавка за специфику работы в Организации (структурном подразделении) устанавливается за фактически отработанное время.

Приложение № 9
к Положению об условиях оплаты труда
работников МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С.
Сидорова», осуществляющих образовательную
деятельность

КОЭФФИЦИЕНТЫ
почасовой оплаты труда высококвалифицированных работников, привлекаемых к
проведению учебных занятий в МОУ «Грицовский ЦО имени Д.С. Сидорова»,
осуществляющих
образовательную деятельность

| Контингент обучающихся | Размеры коэффициентов | | |
|---|---------------------------------|--------------------------------|---|
| | профессор или доктор наук | доцент или кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов | 0,08 | 0,06 | 0,05 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК, ДОПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ,
НЕ ВХОДЯЩУЮ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТНИКА, ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МОУ «ГРИЦОВСКИЙ ЦО
ИМ. Д. С. СИДОРОВА»**

(с изменениями)

**Положение МОУ «Грицовский ЦО им.Д.С.Сидорова» по адресу:
ул. Первомайская, д.19**

Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке установления персональных надбавок и персональных доплат к должностным окладам, а также компенсационных и стимулирующих выплат за высокую результативность и качество работы работникам МОУ «Грицовский ЦО им. Д. С. Сидорова» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятии по реализации государственной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом № 273 от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Тульской области «Об образовании»;
- постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- постановлением Правительства РФ от 20 ноября № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда»;
- постановлением Правительства РФ от 04.04.2020 №448 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 6 августа 1990 г. № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время»;
- приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда).
- Постановления правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области».
- Распоряжение правительства Тульской области от 18.04.2019г. №237-р «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений (организаций) Тульской области».

- Постановления правительства Тульской области от 14.08.2020 №469 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 01.02.2019 №39»;
- Постановлением администрации муниципального образования Веневский район № 1076 от 01.07.2014 г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Веневского района, осуществляющих образовательную деятельность».
- Постановлением Муниципального образования Веневский район №34 от 18.01.2018 года «Об утверждении Положения об условиях оплаты муниципальных организаций Веневского района, осуществляющих образовательную деятельность».
- Постановление администрации муниципального образования Веневский район от 09.07.2019 №736 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район 18.01.2018г №34 «Об утверждении Положения об условиях оплаты муниципальных организаций Веневского района, осуществляющих образовательную деятельность»
- Коллективным договором МОУ «Грицовский ЦО им. Д.С. Сидорова» на 2022-2025 годы .

1.2. Положение распространяется на руководителей, специалистов, учебно-вспомогательный персонал, рабочих центра образования, как основных, так и совместителей.

1.3. Установление надбавок, доплат, премирование работников осуществляется приказом руководителя на основании решения комиссии по установлению надбавок, доплат, премированию работников, созданной на равноправной основе из представителей работодателя и работников.

1.4. На установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премирования работников, доплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника, направляются средства, планируемые в смете учреждения в размере не менее 25% фонда оплаты труда.

1.5. Экономия средств по фонду оплаты труда используется учреждением самостоятельно на премирование, установление доплат, материальное поощрение работников.

1.6. Размер выплат отменяется или уменьшается приказом директора при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении задания, нарушении трудовой дисциплины.

1.7. Доплаты, надбавки, выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работника.

II. Установление выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника;
- выплаты за организацию и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения;
- выплаты за непосредственное участие в реализации национальных проектов;

установленный период).

2.2. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются приказом комитета по образованию на основании Положения, согласованного с районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- зам. директора по УВР центра образования – до 70% от должностного оклада за напряженность и интенсивность труда, высокое качество, связанное с большим объемом работы, высокую результативность;
- зам. директора по УР центра образования – до 100% от должностного оклада за напряженность и интенсивность труда, высокое качество, связанное с большим объемом работы, высокую результативность;
- ответственному по безопасности образовательного учреждения – до 100 % за организацию и высокое качество работы по обеспечению безопасных условий труда, антитеррористической защищённости для работников центра образования и обучающихся;
- ответственному по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации стихийных бедствий, за учет военнообязанных по центру образования среди работников центра образования и обучающихся, а также за сдачу отчетности в комитет по социальным вопросам и военкомат – до 50%.
- заведующей библиотекой – до 20% за высокое качество работы по использованию современных технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных;
- учителям физической культуры – до 100% (в совокупности на всех учителей физической культуры и пропорционально объемам и интенсивности внеклассной работы, проводимой каждым учителем) за высокое качество внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся, участие в соревнованиях районного и областного уровней, подготовку спортсменов-разрядников, победителей соревнований, олимпиад, организацию общешкольных мероприятий и участие в районных и областных мероприятиях;
- педагогическим работникам, учителям математики, физики за организацию предпрофильной работы и профильной работы в классах естественно-математического профиля (специализация: физика, математика) в 10 – 11-х классах - 10%;
- педагогическим работникам в размере 2% от должностного оклада за работу с детьми из социально-неблагополучных семей;
- зав.библиотекой – до 25 % за организацию работы библиотечного совета, формирование и высокое качество работы библиотечного актива, пополнение медиатеки, за работу с учебным фондом;
- начальнику пришкольного оздоровительного лагеря – 60% за высокое качество работы по организации отдыха детей в каникулярное время;
- секретарю за ведение учётной документации, оформление листов

временной нетрудоспособности, оформление пенсионных дел сотрудников, ведение и хранение трудовых книжек, выдачу справок, оформление движения обучающихся в «Сетевом городе», «Е-Услугах» – до 270% (от ставки);

- Специалисту по оформлению документов на портале закупок – 100% (от оклада).
- повару - за сложность и напряжённость в работе, расширение сферы деятельности, ведения делопроизводства по питанию учащихся - до 150%.

III. Доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника

- 3.1. За работу по оформлению протоколов педагогических советов, совещаний при директоре в размере 10% от ставки (оклада)
- 3.2. Работнику за работу по социальной защите обучающихся, работников центра образования и социальному страхованию обучающихся – 15% от ставки (оклада)
- 3.3. Работнику центра образования – общественному инспектору по охране прав детства – 15 % от ставки.
- 3.4. За руководство районными и школьными методическими объединениями – до 5% от ставки.
- 3.5. Работнику за организацию бесплатного питания детей, ведение делопроизводства по питанию учащихся (повар) – до 150%.
- 3.6. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательному персоналу за подготовку центра образования к новому учебному году (единовременная выплата) – до 50%.

IV. Премирование работников

4.1. Премии работникам центра образования выплачиваются за выполнение особо важных и сложных заданий, личный вклад в достижение высоких результатов в обучении и воспитании учащихся; при награждении Почетными грамотами комитета по образованию, администрации МО Веневский район, департамента образования Тульской области и др., за высокие результаты работы, инициативу и творчество, применение в работе современных методов организации труда.

4.2. Премии выплачиваются ежеквартально по результатам работы.

4.3. Размер премии устанавливается работнику центра образования персонально по приказу директора, согласованного с профкомом, на основании решения комиссии по установлению доплат, надбавок, премированию работников.

V. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) и выплачиваются из фонда окладов (должностных окладов) и компенсационных выплат.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда:

- учителям химии за работу с химическими реактивами – 12 %;

- лаборанту кабинета химии – 12 %;
- учителю информатики – 12 %;
- работникам столовой – 12 %; (работа у горячих плит, жаровых шкафов, мытьё посуды с дез.средствами и растворами и т. д.);
- рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 12 % (за работу с дез.средствами и растворами, расширение зоны обслуживания).
- уборщикам здания – 12 % (работа с дез.средствами и растворами, расширение зоны обслуживания).

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам, занятым на работе в ночное время:

- сторожу – 50 % за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00).

5.4. Педагогическим работникам за проверку тетрадей (в зависимости от объёма и сложности):

- начальные классы – до 5%;
- русский язык и литература – до 10%;
- математика – до 15%.

Доплаты за проверку тетрадей устанавливаются при выполнении педагогическими работниками следующих условий: наличие необходимого комплекта тетрадей по каждому классу, выполнение всех рекомендаций положений по оформлению и проверке тетрадей, своевременная, систематическая и качественная проверка всех видов письменных работ, организация хранения тетрадей для контрольных и практических работ.

5.5. Педагогическим работникам за заведование кабинетами (3%-15%):

- кабинета физики № 27 – 4%;
- кабинета химии № 30 – 4%;
- музея №29 – 4%;
- кабинета информатики и ИКТ – 15%;
- кабинет технологии – 15%.

Доплаты за заведование кабинетами производятся при наличии плана развития кабинета, пополнении материальной и дидактической базы кабинета, обеспечении сохранности имущества, выполнении всех инструкций по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности, с соблюдением основных гигиенических требований и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, правильного использования и хранения наглядных пособий, технических средств обучения.

VI. Денежное вознаграждение за классное руководство за счет средств федерального бюджета

6.1. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам центра образования, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

6.2. Деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6.3. денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплексе, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества

обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы;

6.4. выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается. При этом рекомендуется установить порядок такой выплаты из бюджета субъекта Российской Федерации, который не должен зависеть от количества обучающихся в классе. Одновременно рекомендуется при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из региональных бюджетов.

6.5. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.6. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника центра образования с его письменного согласия приказом директора центра образования.

6.7. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации. Так, применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров

выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

6.8. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

6.9. При расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

6.10. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

6.11. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

6.12. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

VII. Порядок снятия надбавок и доплат

7.1. Надбавки и доплаты работникам центра образования уменьшаются или снимаются приказом директора по представлениям заместителей директора центра образования, методического совета, по решению комиссии по установлению надбавок доплат при невыполнении перечисленных в положении показателей, по которым они установлены.

7.2. О снятии надбавок и доплат, включенных в тарификационные списки, директор центра образования уведомляет работника не позднее, чем за 2 месяца.

**Положение МОУ «Грицовский ЦО им. Д.С.Сидорова» структурное подразделение
«Грицовский детский сад №1» по адресу:
ул. Первомайская, д.15А**

Общее положение

Положение о порядке установления надбавок, доплат стимулирующего характера, доплат, не входящую в должностные обязанности работника, выплат компенсационного характера работникам МОУ «Грицовский ЦО имени Д. С. Сидорова» структурное подразделение «Грицовский детский сад №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Законом РФ от 29.12.2013 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- Постановлением Правительства РФ от 20 ноября № 870 «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда»;
- постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 6 августа 1990 №313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время»;
- приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми условиями труда).
- Коллективного договора МОУ « Грицовский ЦО имени Д. С. Сидорова» на 2022-2025годы.

Настоящее Положение является приложением к коллективному договору учреждения.

Положение распространяется на руководителей, специалистов, педагогический персонал, рабочих детского сада, как основных, так и совместителей.

Установление надбавок, доплат, премирование работников осуществляется приказом руководителя на основании решения комиссии по установлению надбавок, доплат, премированию работников, созданной на равноправной основе из представителей работодателя и работников.

Экономия средств по фонду оплаты труда используется учреждением самостоятельно на премирование, установление доплат, материальное поощрение работников.

Стимулирующие надбавки, выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада работника.

Надбавки и доплаты к должностным окладам устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату надбавок и доплат.

Надбавки и доплаты руководителю организации устанавливаются приказом вышестоящего органа управления.

1 Установление выплат стимулирующего характера.

1.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (ремонт учреждения);
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются (1балл равен 1%):

Воспитателям за:

1. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
2. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, викторинах - 10%
3. Разработку и использование в работе с детьми собственных презентаций – 5%
4. Наличие публикаций в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ - 10%
5. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
6. За проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%

Старшему воспитателю за:

1. Изготовление атрибутов, декораций, реквизитов, костюмов к спектаклям, детским праздникам– 20%
2. Публикация методических статей, собственных методических разработок в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ – 10 %
3. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
4. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
5. Проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%

Педагогу-психологу за:

1. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
2. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
3. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, викторинах - 10%
4. Наличие публикаций в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ – 10%
5. Разработку и использование в работе с детьми собственных презентаций – 5%
6. За проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%

Учителю-логопеду за:

1. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
2. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
3. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, викторинах - 10%
4. Разработку и использование в работе с детьми собственных презентаций – 5%
5. За проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%

Музыкальному руководителю за:

1. Наличие публикаций в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ – 10 %
2. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
3. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, викторинах - 10%
4. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
5. За проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%

Инструктору по физической культуре за:

1. Наличие публикаций в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ – 10 %
2. Победу в конкурсах профессионального мастерства - 30%
3. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, викторинах - 10%
4. Исполнение ролей на детских праздниках – 10%
5. Изготовление атрибутов, декораций, реквизитов, костюмов к спектаклям, детским праздникам– 20%
6. За проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений – 10%
7. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 20%

2. Компенсационные выплаты

2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада и выплачиваются из фонда окладов (должностных окладов) и компенсационных выплат.

2.2. Компенсационные выплаты за вредные условия труда:

12% за горячую сетку – работу у горячей плиты, электрожаровочных шкафов – шеф-повару, поварам.

2.3. Доплаты за работу не входящую в должностные обязанности работника,

выполнение обязанностей отсутствующего работника от 50% до 200%.

2.4. Педагогическим работникам:

10 % за ведение кружковой работы, составление программы, реализацию программ дополнительного образования.

2.5. Старшему воспитателю:

10% за оформление и содержание кабинета

2.6. Педагогическим работникам

10% - за оформление и содержание группы, музыкального зала

Воспитателям за:

1. Наличие и ведение собственного сайта– 25 %.
2. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 25%
3. Оформление рекреаций учреждения – 15%
4. Изготовление атрибутов, декораций, реквизитов, костюмов к спектаклям, детским праздникам– 20%

Старшему воспитателю за:

1. Работу в АИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги», подготовка информации на сайт учреждения, ведение собственного сайта – 80%
2. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 25%
3. Оформление рекреаций учреждения – 15%

Музыкальному руководителю за:

1. Наличие и ведение собственного сайта– 25 %.
2. Разработку и использование в работе с детьми собственных презентаций – 10 %
3. Изготовление атрибутов, декораций, реквизитов, костюмов к спектаклям, детским праздникам– 20%
4. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 20%
5. Оформление рекреаций учреждения – 15%

Инструктору по физической культуре за:

1. Наличие и ведение собственного сайта– 25 %
2. Оформление рекреаций учреждения – 15%
3. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 20%

Педагогу – психологу за:

1. Наличие и ведение собственного сайта– 25 %
2. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 20%
3. Оформление рекреаций учреждения – 15%

Учителю-логопеду за:

1. Наличие публикаций в изданиях различного уровня, в т. ч. электронных СМИ – 10%
2. Наличие и ведение собственного сайта– 25 %
3. Благоустройство, озеленение и эстетическое оформление участков, территории детского сада – 20%
4. Оформление рекреаций учреждения – 15%

5. Разработку и использование в работе с детьми собственных презентаций – 10 %

2.7. Шеф-повару за:

заведование пищеблоком, ведение документации, увеличенный объём работ, за интенсивный труд, сложность и напряжённость работы в связи с отсутствием механизации производственного труда – 100%

2.8. Повару за:

интенсивность, сложность и напряженность в работе в связи с отсутствием механизации труда – 145 %

2.9. Завхозу:

за бесперебойную работу хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения, качественное проведение ремонта, за подготовку к новому учебному году, за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную – 140%

1. Единовременные выплаты работникам.

- 1.1. Премии работникам детского сада выплачиваются за выполнение особо важных и сложных заданий, личный вклад в достижении высоких результатов в обучении и воспитании детей, при награждении почетными грамотами комитета по образованию, администрации МО Веневский район, Департамента образования Тульской области и др., за высокие результаты работы, инициативу и творчество, применение в работе современных методов организации труда.
- 1.2. Премия выплачивается ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, 9 месяцев, за год по результатам работы.
- 1.3. Размер премии устанавливается работнику детского сада персонально по приказу директора, согласованного с профкомом, на основании решения комиссии по установлению доплат, надбавок, премированию работников.

2. Порядок снятия надбавок и доплат.

4.1. Надбавки и доплаты устанавливаются приказом руководителя Центра на учебный год. В случае ухудшения качества работ, несвоевременное выполнение, нарушение трудовой дисциплины или уменьшения объема работ надбавки и доплаты отменяются без 2-х месячного предупреждения об отмене.

**Положение МОУ «Грицовский ЦО им.Д.С.Сидорова» структурное подразделение
«Грицовский детский сад №2» по адресу:
ул. Первомайская, д.20**

Общее положение

Положение о порядке установления надбавки, доплат стимулирующего характера доплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника, выплат должностного характера работникам структурного подразделения «Грицовский детский сад №2» МОУ «Грицовский ЦО им.Д.С. Сидорова»(далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышений оплаты труда за работу в ночное время»;
- Постановление Правительства РФ от 20 ноября №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными условиями труда»;
- постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 6 августа 1990г. №313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время»;
- приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579 (перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда).
- коллективного договора МОУ «Грицовский ЦО им.Д.С. Сидорова» на 2022-2025годы.

Настоящее положение является приложением к коллективному договору учреждения.

Положение распространяется на руководителей, специалистов, учебно-воспитательный персонал, рабочих детского сада, как основных, так и совместителей. Установление надбавок, доплат, премирование работников осуществляется приказом руководителя на основании решения комиссии по установлению надбавок, доплат, премированию работников, созданной на равноправной основе из представителей работодателя и работников.

Экономия средств по фонду оплаты труда используется учреждением самостоятельно на установление доплат, материальное поощрение работников.

Стимулирующие надбавки и выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада работника.

1. Установление выплат стимулирующего характера.

1.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ (ремонт учреждений);
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются(1балл равен 1%):

Воспитателям:

10%-за разработку собственных презентаций и использование в работе с детьми

10% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте

20% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.
30% - победителям конкурсов профессионального мастерства
10% - за участие воспитанников в районных, областных конкурсах, смотрах, выставках
10%-за проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений

Старшему воспитателю:

20% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.
20%-за высокие показатели педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях
20% - работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок

Музыкальному руководителю:

10% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте
10% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.
10%-за изготовление декораций и реквизитов к спектаклям и праздникам, изготовление костюмов
10%-проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений
30% - победителям конкурсов профессионального мастерства
10% за участие воспитанников в районных, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, выставках
25% за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление территории детского сада

Инструктору по физической культуре:

20% - за работу в корпоративном портале «Образование»
10% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте
20% - победителям конкурсов профессионального мастерства
10%-за проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений

Педагогу – психологу:

10% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте
10% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.
10%-за проведение районных, областных семинаров, конференций, методических объединений
30% - победителям конкурсов профессионального мастерства
10% за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление территории детского сада

Учителю – логопеду:

50%-за эффективность работы в период адаптации детей
10% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте
20% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.
30% - победителям конкурсов профессионального мастерства

2.Компенсационные выплаты

2.1.Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада и выплачиваются из фонда окладов (должностных окладов) и компенсационных выплат.

2.2. Компенсационные выплаты за вредные условия труда:

12% за горячую сетку – работу у горячей плиты, электрожаровочных шкафов – поварам.

2.3. Доплаты за работу не входящую в должностные обязанности работника, выполнение обязанностей отсутствующего работника от 50% до 260%

2.4. Педагогическим работникам:

10 % за ведение кружковой работы, составление программы, реализацию программ дополнительного образования.

2.5. Старшему воспитателю:

10% за оформление и содержание кабинета

2.6. Педагогическим работникам

10% - за оформление и содержание группы, музыкального зала

Воспитателям:

50% за ведение собственного сайта и за работу в корпоративном портале «Образование»

35% за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление участков и территории детского сада

10% - за оформление рекреаций учреждения

10%-за изготовление декораций и реквизитов к спектаклям и праздникам, изготовление костюмов

Старшему воспитателю:

100% -сопровождение сайта учреждения,

Сетевой город,

Е-услуги

25% - за оформление рекреаций учреждения

35% за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление участков и территории детского сада

20% - за публикации собственных методических статей, разработок на образовательном сайте

20%-за использование современных форм и методов в работе с педагогическими работниками

Музыкальному руководителю:

50% ведение собственного сайта и за работу в корпоративном портале «Образование»

10%- руководителю районного методического объединения

25%- за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление участков и территории детского сада

30%-разработка собственных презентаций и использование в работе с детьми

Инструктору по физической культуре:

20% за исполнение ролей на утренниках, вечерах-развлечениях, и т.д.

35% за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление спортивной площадки и территории детского сада

15%-за изготовление декораций и реквизитов к спектаклям и праздникам, изготовление костюмов

Педагогу – психологу:

50% - ведение собственного сайта и за работу в корпоративном портале «Образование»

Учителю- логопеду:

50%- ведение собственного сайта и за работу в корпоративном портале «Образования»

30%- за благоустройство, озеленение, эстетическое оформление участков и территории детского сада

2.7. Рабочим – **поварам:**

130% интенсивность, сложность и напряженность в работе в связи с отсутствием механизации труда

2.8. **Завхозу:**

130% за бесперебойную работу хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения, качественное проведение ремонта, за подготовку к новому учебному году, за погрузочно-разгрузочные работы производимые в ручную

3.Единовременные выплаты работникам.

- 3.1.Премии работникам детского сада выплачиваются за выполнение особо важных и сложных заданий, личный вклад в достижении высоких результатов в обучении и воспитании детей, при награждении почетными грамотами комитета по образованию, администрации МО Веневский район, Департамента образования Тульской области и др., за высокие результаты работы, инициативу и творчество, применение в работе современных методов организации труда.
- 3.2.Премия выплачивается ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, 9 месяцев, за год по результатам работы.
- 3.3.Размер премии устанавливается работнику детского сада персонально по приказу директора, согласованного с профкомом, на основании решения комиссии по установлению доплат, надбавок, премированию работников.

4. Порядок снятия надбавок и доплат.

- 4.1.Надбавки и доплаты устанавливаются приказом руководителя Центра на учебный год. В случае ухудшения качества работ, несвоевременное выполнение, нарушение трудовой дисциплины или уменьшения объема работ надбавки и доплаты отменяются без 2-х месячного предупреждения об отмене.

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2022 – 2025 года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МОУ «ГРИЦОВСКИЙ ЦО ИМЕНИ Д.С. СИДОРОВА»**

Обязательства администрации:

Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно-гигиенические условия, устраняющие возможность возникновения профессиональных заболеваний рабочих и служащих.
2. Обеспечить сотрудников средствами пожаротушения.
3. Своевременно проводить обучение работников охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ, гостей и санПиНов (санитарные правила) в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней образования.
4. Не допускать к работе сотрудников, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований охраны труда.
5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.
6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря:
 - кухонных работников (халаты, фартуки, колпаки, перчатки, резиновые коврики, медицинские аптечки);
 - работников прачечной: халаты, перчатки, резиновые коврики, моющие средства;
 - помощников воспитателя: фартуки, косынки, перчатки, моющие средства;
 - медицинских работников: халаты, колпаки, перчатки, медицинские аптечки;
 - технический персонал: перчатки, халаты, моющие средства;
 - рабочих по комплексному обслуживанию здания: перчатки, халаты.
7. Изучать условия труда на рабочих местах и обеспечивать защиту работающих от воздействия вредных условий труда, нормальную освещённость производственных помещений и рабочих мест в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, устройство санитарно-бытовых помещений. Устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. В случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими заключениями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения

- указанных медицинских осмотров (обследований).
9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
 10. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
 11. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
 12. Осуществлять расследование и учёт в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у учреждения выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 13. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 14. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкции по охране труда для работников.
 15. Организовывать за счет бюджета учреждения и в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.
 16. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
 17. Выполнять к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время.
 18. Содержать в порядке территорию учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.
 19. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.
 20. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства работника:

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

- труда;
2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда и отдыха;
 3. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать место расположения первичных средств пожаротушения;
 4. В процессе работы соблюдать правила ношения специальной одежды, соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
 5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 6. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 8. Проходить обязательные предварительные (или при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обязательства профкома:

- 1) Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.
- 2) Осуществляет общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3) Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.
- 4) Контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 5) Осуществляет защиту социальных прав работающих.
- 6) Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
- 7) Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 8) Принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и к зиме.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1) Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2) Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников центра образования.

Мероприятия по охране труда на 2021-2022года:

| № п/п | Наименование мероприятий | Стоимость работ (тыс. руб.) | Срок исполнения | Ответственные за исполнение | Отметка об исполнении |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1.1. | Обучение работников безопасным методам и приемам на рабочем месте | | 2 раза в год | Директор ЦО Галкина Г.И. | |
| 1.2. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год | | сентябрь 2021; апрель 2022 | Комиссия по ОТ и ТБ | |
| 1.3. | Проведение административно-общественного контроля по охране труда | | 1 раз в год | Комиссия по ОТ и ТБ | |
| 1.4. | Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах | | постоянно | Ответственный за безопасность Полякова Е.П. | |
| 2. Технические мероприятия | | | | | |
| 2.1. | Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы | | октябрь 2021 | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 2.2. | Приведение искусственного и естественного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин | | постоянно | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 2.3. | Влажная уборка служебных помещений | | постоянно | Заместитель директора по АХЧ | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | | | | Митрошкина Л.А. | |
| 2.4. | Сброс снега с крыши и очистка запасных выходов | | постоянно | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 2.5. | Расстановка мебели согласно росту-возрастных особенностей | | постоянно | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 2.6. | Текущий ремонт зданий | | лето 2022 г | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 3.1. | Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений центра образования | | сентябрь | Директор ЦО Галкина Г.И. | |
| 3.2. | Произведение оплаты за периодический медицинский осмотр сотрудников | | лето | Директор ЦО Галкина Г.И. | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | |
| 4.1. | Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.) | | В соответствии с установленным и нормами | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 4.2. | Приобретение моющих средств | | В соответствии с установленным и нормами | Заместитель директора по АХЧ Митрошкина Л.А. | |
| 5. Мероприятия по безопасности | | | | | |
| 5.1. | Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС | | по графику | Ответственный за безопасность Полякова Е.П. | |
| 5.2. | Учебные занятия по | | ежегодно | Преподаватель- | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------------|--|
| | основам безопасности и оказанию первой помощи | | | организатор ОБЖ Шамина В.В. | |
|--|---|--|--|-----------------------------------|--|

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

1. Помощник воспитателя
2. Повар
3. Помощник повара
4. Кухонная рабочая
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. Уборщица
7. Рабочий по комплексному обслуживанию здания

**Перечень
профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями
труда, для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:**

1. Повар – 7 календарных дней.
2. Помощник повара – 7 календарных дней.

просматривано,
определено печатью
(Стефановичева)
Директор (ИО):

Стефановичева

