

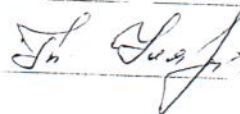
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Новоатайская средняя
общеобразовательная школа»
Красночетайского муниципального округа
Чувашской Республики

с 05 декабря 2023 года по 05 декабря 2026 года

Коллективный договор прошел регистрацию
в организации Профессионального союза
работников народного образования и науки РФ
Красночетайского муниципального округа

Учетный № 10 от « 18 » 12 2023г.

Председатель  Улянды Т.И.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в отделе правового обеспечения Красночетайского
муниципального округа

(указать наименование органа)

Регистрационный № 10 от « 18 » 12 2023 года

Отдел правового обеспечения администрации Красночетайского муниципального округа
Чувашской Республики: главный специалист эксперт  Михсев В.В.

(должность, ф.и.о., подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Новоатайская средняя
общеобразовательная школа»
Красночетайского муниципального округа
Чувашской Республики

с 05 декабря 2023 года по 05 декабря 2026 года

Коллективный договор прошел регистрацию
в организации Профсоюзного союза
работников народного образования и науки РФ
Красночетайского муниципального округа

Учетный № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____ Улянды Т.И.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в отделе правового обеспечения Красночетайского
муниципального округа

(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ года

Отдел правового обеспечения администрации Красночетайского муниципального округа
Чувашской Республики: главный специалист эксперт _____ Михеев В.В.

(должность, ф.и.о., подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского округа Чувашской Республики.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006г. №7 (в редакции от 05.06.201 г. № 28);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Барминой Ларисы Петровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лихутиной Марины Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

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

В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

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

1.13. Положения коллективного договора учитываются работодателем при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

2.3.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись 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.

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57, 336 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.

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

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

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

2.3.9. 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.

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

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

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

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.

2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работникам при реализации основных общеобразовательных программ», рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

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

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ только следующих обязанностей, связанных с подготовкой:

а) рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

б) журнала учета успеваемости;

в) журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

г) плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

д) характеристики на обучающегося (по запросу);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий.

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

2.8. Работодатель обеспечивает 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, в том числе досрочной);

- 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;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.10. 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.

Работодатель должен предлагать работнику все вакансии, имеющиеся у него не только в данной местности, но и в других местностях при увольнении по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](#) или [3](#) части первой статьи 81, [пунктами 2, 8, 9, 10](#) или [13](#) части первой ст.83, частью первой статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. 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).

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

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

2.12. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

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

2.14. В случаях, предусмотренных законодательством работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.15. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой

функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.16. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ст.312.9 Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.17. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.18. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

2.19. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки

из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 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", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, на основании правил внутреннего трудового распорядка графиками работы, *графиками сменности*, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

3.3. Для работников и руководителей организаций, расположенных в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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 соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.5. Стороны подтверждают, что:

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.5.2. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.5.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.5.4. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам 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 учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

По инициативе работодателя без согласия работника возможно снижение объема учебной нагрузки в случаях уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),

3.5.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.4 настоящего коллективного договора.

3.5.6. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

3.5.7. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.5.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учете мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.5.9. 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.5.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать 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.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться лицами из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.5.11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.6. 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, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменным заявлениям работников, ведущих преподавательскую работу, написанным по инициативе и в интересах самих работников (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, являющийся рабочим временем.

3.8. 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.

3.9. 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.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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.

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

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.11. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать количества баллов за данные виды работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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 отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

3.20. 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (не менее 7 календарных дней);
- за ненормированный рабочий день 2 дня (не менее 3 календарных дней);
- за особый характер работы 2 дня.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 2 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в приложении к настоящему коллективному договору.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. 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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 1 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 15 календарных дней до ухода в отпуск.

3.30. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.31. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется

работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца и 9 число следующего 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.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

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

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 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.

4.5. 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.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае

приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.7. 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 почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

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

4.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусмотряемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.

При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную действующими санитарными нормами. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.1.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных действующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

4.1.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.1.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.1.17. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

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

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 500 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в размере 500 рублей в месяц.

5.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.11. 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.

5.2.12. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.13. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.2.14.В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

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

- истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

4) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

5.2.15. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

5.2.16. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха для прохождения вакцинации (ревакцинации) по письменному заявлению работника.

Работник подтверждает прохождение вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлением работодателю копии соответствующего сертификата о прохождении вакцинации (ревакцинации).

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, Порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

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

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев; оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

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

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

6.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов компенсации санаторно-курортного лечения сотрудников предпенсионного возраста) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.7. Проводить в установленном законодательством РФ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

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

6.2.8. Проводить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

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

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

6.2.11. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и осуществлять выплату стимулирующего характера в размере 2 балла, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (**статьи 214, 221 ТК РФ**) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (**статья 222 ТК РФ**).

6.2.13. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

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

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

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

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

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

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

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

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает 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;

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, заместителям председателя – 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не 0,15 % от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к

компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Новоатайская СОШ» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

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

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

приложение № 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

приложение № 3. Положение об оплате труда работников;

приложение № 4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда с критериями и показателями в качестве приложения;

приложение № 5 Положение о премировании педагогических работников, обслуживающий техперсонал, МБОУ «Новоатайская СОШ»;

приложение № 6 Форма расчетного листка;

.приложение № 7. План подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, включая перечень необходимых профессий и специальностей);

приложение № 8 Соглашение по охране труда;

приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день;

приложение № 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

_____ Бармина Л.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Лихутина М. А.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Директор – 3 дня
2. Заместитель директора по УВР – 3 дня
3. Заведующий хозяйством – 3 дня
4. Сторож – 3 дня

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя
общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской
Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора МБОУ «Новоатайская СОШ». Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Школа), 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 Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, 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, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, (иностранцы не допускаются к образовательной деятельности в государственных и муниципальных образовательных учреждениях) разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- 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);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке

и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- ИНН (копию).

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. 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. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Трудовые книжки сотрудников учреждения хранятся в школе.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими 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. 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.

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

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

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

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 50 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

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

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

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

2.14. 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.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы 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.

2.16. 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.

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

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, 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.

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

2.21. В день увольнения администрация Школы 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.

2.22. 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 Школы

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и пункт 70 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы 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 обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, 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 школ;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, 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 и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 31 января, 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 вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- 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 Школы;
- содержать свое 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 учащихся 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;
- педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или

высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

- 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 учащихся и лицами, их заменяющими;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию с администрацией учреждения);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы учреждения.

- работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью информационно телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

- работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

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

4.5. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке инструктаж и/или обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

5. Оплата труда и меры поощрения

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

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,

- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных,

- выплат стимулирующего характера

- и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением по оплате труда работников МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения 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 утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Управлением образования администрации Красночетайского муниципального округа 24 числа текущего месяца, и 9 числа следующего месяца.

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

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.

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

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.15. За особые трудовые заслуги работники Школы 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 Школы 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).

6.2. В Школе установлена 5-дневная рабочая неделя для 1 класса с двумя выходными, 6-ти дневная рабочая неделя для 2-11 классов с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает 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.

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

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

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

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 5 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

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

6.11. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

- 6.13. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.
- 6.14. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 6.15. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.
- 6.16. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 6.17. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 6.18. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 6.19. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 6.20. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 6.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 6.22. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.
- 6.23. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.
- 6.24. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.15 утра и заканчивает не ранее 15.00, проверив порядок в классе, умывальнике, игровом уголке, раздевалке. Сдача-прием дежурства классного руководителя во время своей смены происходит в присутствии дежурного администратора школы.
- 6.25. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.
- 6.26. 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 школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 6.27. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.
- 6.28. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.
- 6.29. Вход учеников в здание школы: с понедельника по субботу в 7-30 час. Предварительный звонок на первый урок в 8-15. Начало уроков в 8-20. Все классы школы работают по расписанию.
- 6.30. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.
- Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не

разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

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

6.32. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

Расписание:

Урок	Первая смена	Перемена:
1	8:20–9:00	10 мин
2	9:10–9:50	10 мин
3	10:00–10:40	20 мин
4	11:00–11:40	20 мин
5	12:00–12:40	10 мин
6	12:50–13:30	5 мин
7	13:35-14.15	

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «Новоатайская СОШ»
КРАСНОЧЕТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа, занятых в сфере образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. N 377 (с изменениями), с постановлением администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики от 20 января 2023 года № 44 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Красночетайского района Чувашской Республики» и включает в себя:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждения (далее - учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

рекомендуемые размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

Настоящее Положение носит рекомендательный характер.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.2.1. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в органах исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения (далее соответственно - гражданские служащие, работники органа исполнительной власти, орган исполнительной власти).

Указанное в абзаце первом настоящего пункта условие применяется в отношении учреждений, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы исполнительной власти, а также обеспечивающих деятельность органов исполнительной власти (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда гражданских служащих и работников органа исполнительной власти определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда гражданских служащих и работников органа исполнительной власти на установленную численность гражданских служащих и работников органа исполнительной власти и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится органом исполнительной власти до руководителей учреждений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, ежегодно не позднее 31 декабря.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

(п. 1.2.1 введен Постановлением Кабинета Министров ЧР от 14.08.2019 N 330)

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения

утверждаются его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из республиканского бюджета Чувашской Республики, средств бюджета Красночетайского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. [N 597](#) "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. [N 761](#) "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. [N 1688](#) "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{от}} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{Вк},$$

где:

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

Вк - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов и иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения;

и) настоящего Положения.

1.7. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с [абзацем седьмым пункта 1.1, пунктом 1.2.1](#) настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих

квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с [абзацем седьмым пункта 1.1](#) , [пунктом 1.2.1](#) настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, утверждающих номенклатуру должностей работников.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата 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), осуществляются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. [Продолжительность](#) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольных групп, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные Уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого		6766

уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8343
	2 квалификационный уровень	8343
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	8533
	2 квалификационный уровень	8533
	3 квалификационный уровень	8533
	4 квалификационный уровень	9365
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	9179
	2 квалификационный уровень	10079
	3 квалификационный уровень	11050

Минимальные размеры окладов (ставок) советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливаются по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

2.3. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:
коэффициент за выслугу лет;
коэффициент за квалификационную категорию;
персональный коэффициент;

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 2.5 - 2.6](#) настоящего Положения.

2.4. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Рекомендуемые размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, не являющимся молодыми специалистами:

от 2 до 5 лет - 0,10;
от 5 до 10 лет - 0,15;
от 10 до 20 лет - 0,25;
свыше 20 лет - 0,30.

Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50. Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющими диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года - 0,75.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждение в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждений с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Рекомендуемые размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.6. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, научным работникам, профессорско-преподавательскому составу, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых по их письменному согласию. К таким видам работ относятся проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками.

За классное руководство выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Рекомендуемые размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная		до 0,02

квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25

Решение об установлении персонального коэффициента, его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в организациях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в организациях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.8. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

2.9. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников организаций,

**занимающих должности служащих (за исключением работников,
указанных в разделе II настоящего Положения)**

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников организаций, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6766
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8343
	2 квалификационный уровень	8343
	3 квалификационный уровень	8343
	4 квалификационный уровень	8343
	5 квалификационный уровень	9179
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7533
	2 квалификационный уровень	8287
	3 квалификационный уровень	9091
	4 квалификационный уровень	10918
	5 квалификационный уровень	11160

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в организациях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

3.2. Работникам организаций, занимающим должности служащих (за исключением работников организации, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам организации, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в иных организациях.

Рекомендуемые коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

3.4. Работникам организации, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

**IV. Условия оплаты труда работников организаций,
осуществляющих профессиональную деятельность
по профессиям рабочих**

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	5191
		2 квалификационный разряд	5710
		3 квалификационный разряд	6270
	2 квалификационный уровень		6902
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	7217
		5 квалификационный разряд	7666
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	8120
		7 квалификационный разряд	8568
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	9091

Оплата труда работников организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных организациях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих,

может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 лет до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, их заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно приказами отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа, заместителей руководителей - приказами руководителей учреждений.

5.2. Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа устанавливает руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по

результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные [подпунктом "а" пункта 7.3](#) настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется приказом отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](#) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](#) трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

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

6.2. Рекомендуемые размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

N пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	педагогический персонал - повышение на 20% прочий персонал - повышение на 15%
1.2.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего заключения медицинской организации), - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.3.	за работу в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в I - XI классах и литературе в V - XI классах - устанавливается учителям	повышение окладов (ставок) на 15%
2.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
	работникам: за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	доплата от оклада в размере до 12%
	газооператорам за обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств	доплата от оклада в размере до 12%

	технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках), котельных топливоподачи, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных	
	рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем	доплата от оклада в размере до 12%
	машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
	уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции	доплата от оклада в размере до 12%
	помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	доплата от оклада в размере до 12%
3.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
4.	Работники организаций, занятые в сфере образования:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются

в трудовых договорах работников.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждений за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждений утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник просвещения СССР", "За заслуги в высшем образовании", "За заслуги в среднем специальном образовании", - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами организации);

лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, в оклады которых не включены размеры надбавок за ученые степени, которые действовали до 1 сентября 2013 г., и имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук - до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук - до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с [пунктом 6.2](#) настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю

деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается отделом образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются отделом образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа.

8.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части первой статьи 77](#), [пунктами 1 и 2 части первой статьи 81](#), [пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83](#) Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

8.1.3. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, указанным в [абзацах тринадцатом, четырнадцатом](#) настоящего пункта, выплачивается единовременная денежная выплата за каждый полный год работы в образовательных организациях (далее в настоящем пункте соответственно - педагогический работник, единовременная денежная выплата):

1) находящихся в сельском населенном пункте либо поселке городского типа в Чувашской Республике, в следующих размерах:

за первый год работы - 20 тыс. рублей;

за второй год работы - 40 тыс. рублей;

за третий год работы - 60 тыс. рублей;

2) находящихся в городе с населением до 50 тыс. человек в Чувашской Республике:

за первый год работы - 10 тыс. рублей;

за второй год работы - 20 тыс. рублей;

за третий год работы - 30 тыс. рублей (далее также - образовательная организация).

Решение о предоставлении единовременной денежной выплаты принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления педагогического работника.

Педагогический работник вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты по истечении полного года работы в образовательной организации ежегодно до истечения трехлетнего срока со дня приема на работу.

Единовременная денежная выплата предоставляется:

педагогическому работнику, завершившему обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по основным программам профессионального обучения и впервые принятому на работу по трудовому договору на должность педагогического работника в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731), в образовательную организацию, являющуюся основным местом его работы;

лицу, указанному в частях 3 - 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", продолжающему педагогическую деятельность по основному месту работы в образовательной организации, начиная с года получения квалификации.

Единовременная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

В случае перехода педагогического работника на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другую образовательную организацию, находящуюся в сельском населенном пункте, поселке городского типа либо в городе с населением до 50 тыс. человек в Чувашской Республике, при ликвидации или реорганизации образовательной организации выплаты такому педагогическому работнику производятся со дня принятия по первому месту работы ежегодно до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. После выхода такого лица из соответствующего отпуска предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время прохождения педагогическим работником военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе", или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. После возобновления таким лицом трудового договора предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

В случае поступления педагогического работника не позднее трех месяцев после окончания прохождения военной службы или заменяющей ее альтернативной гражданской службы на работу в образовательную организацию, с которой трудовые отношения были прекращены в связи с призывом

его на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, право на получение единовременной денежной выплаты у педагогического работника возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.
(п. 7.1.3 введен [Постановлением](#) Кабинета Министров ЧР от 16.02.2023 N 105)

IX. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального [размера](#) оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального [размера](#) оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда с критериями и показателями в качестве приложения

1.Общее положение

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из приказа учреждения от 17.04.2023 г. № 51-О « Об утверждении Положения об оплате труда работников учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения выплат стимулирующей части оплаты труда работников учреждения.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы учреждения образования (далее – учреждение) оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются районные нормативные правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие систему оплаты труда работников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, согласованные с профсоюзной организацией учреждения (при отсутствии в учреждении профсоюзного органа - иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) и др.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (*ФОТ ст*) на соответствующий бюджетный год определяется исходя из объема фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год (*в разрезе школы и дошкольной группы*) по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} - ФОТ_{б-Вк}$, где

ФОТоу – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТ б - базовая часть ФОТ оу;

ФОТ ст – стимулирующая часть ФОТоу;

Вк - выплаты компенсационного характера.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

Выплата за качество выполняемых работ;

Премияльные выплаты по итогам работы;

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат (зависит от фонда выплат стимулирующего характера) устанавливается в размерах, утверждаемых локальными актами учреждения, и включается в коллективный договор. Например:

- *Выплата за интенсивность и высокие результаты работы-5%;*

- *выплата за качество выполняемых работ – 75%;*

- *премиальные выплаты по итогам работы – 20%,*

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Порядок, условия и размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения о выполняемых работах, премий по итогам работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты отражаются в коллективном договоре.

3.1.1.**Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** производится работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и

большим разнообразием развивающих программ;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов,

федеральных, республиканских и муниципальных программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета

и имиджа учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, заместителю доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

3.1.2. Выплаты стимулирующего характера за **качество выполняемых работ** осуществляются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", значками «Отличник народного просвещения», "Отличник просвещения СССР" - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке);

Размеры и условия выплат надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

Заместителю руководителя, подчиненного руководителю непосредственно;

остальных работников, занятых с выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению заместителя руководителя учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам принимается руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией.

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы всех работников.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Оценка эффективности работы работников учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 1, 0 то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 1,0, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется (отдельно по школе и дошкольной группе) следующим образом, например:

Школа:

а) 90% - на (группа 1) стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения (учителям, социальным педагогам, преподавателю-организатору ОБЖ);

б) 10% - на (группа 2) стимулирующие выплаты другим работникам образовательного учреждения (административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу).

Дошкольная группа:

- а) 60% - на (группа 1) стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения (воспитателям);
б) 40% - на (группа 2) стимулирующие выплаты другим работникам образовательного учреждения (административному и обслуживающему персоналу).

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в календарном году производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий календарный год) по критериям и показателям с учетом весового коэффициента для каждого работника, кроме руководителя и заместителя руководителя.

После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, кроме руководителя и заместителя руководителя.

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников учреждения (группа 1) и для других работников (группа 2).

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (в разрезе школы и дошкольной группы), отводимый на выплату за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками (в разрезе школы и дошкольной группы) учреждения.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника (в разрезе школы и дошкольной группы) за рассматриваемый период.

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения. Например, Иванов И.И. уволился с 10 августа, то ему должны выплатить за январь-июль ежемесячно в размере выплаты по сумме баллов, за август – пропорционально отработанным дням аналогично выплате заработной платы за отработанное время.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Регламент участия органа государственного-общественного самоуправления в распределении выплат за качество выполняемых работ работников учреждения

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения.

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию **аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей** за соответствующий период. Аналитическая справка представляется **к 5 января**. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано» указывается количество страниц», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист *в разрезе школы и*

дошкольной группы (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы работников *в разрезе школы и дошкольной группы* учреждения на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного общественного самоуправления и профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа государственного общественного самоуправления и председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель учреждения издает приказ о выплате за качество выполняемых работ работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных выплат за качество выполняемых работ проводится один раз в год в первой половине января.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.1.3. Премияльные **выплаты по итогам работы** устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

Порядок, размеры и условия премирования руководителю учреждения по итогам работы утверждаются Отделом образования молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, год.

Основаниями премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление материально-технической базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад и т.д.

Премия начисляется за фактически отработанное время, учитывая должностной оклад. В фактически отработанное время не включаются периоды, когда работник находится в очередном, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам.

Работникам учреждения:

- проработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное время в соответствующем месяце;

- принятым на работу в расчетном месяце работникам премия не выплачивается;

- уволенным за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, прогулы (в т. ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Премии отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования по усмотрению руководителя. При этом могут быть учтены такие факторы, как напряженность деятельности подразделения или конкретного работника по разработке каких-либо программ, мероприятий и т.д., оперативное и качественное выполнение поручений вышестоящих органов, руководителя, другие положительные и значительные результаты работы.

Полное лишение или частичное снижение премии работникам производится за тот месяц, в котором имели место упущения в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то лишение или лишение премии производится в том месяце, в котором обнаружены упущения.

Перечень видов нарушений, допущение которых влечет **лишение выплаты премии**:

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

систематическое нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение технологических инструкций по охране труда и технике безопасности, приведшее к аварии;

невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;

хищение имущества организации;

прогул или отсутствие на работе без уважительных причин более 3 часов;

привлечение к административной и уголовной ответственности.

меры дисциплинарного взыскания (замечания, выговор).

Частичное снижение премии работникам учреждения производится в следующих размерах:

- | | |
|--|------------------|
| 1. За несвоевременное выполнение поручения, приказа, указания руководства | - 20% за квартал |
| - при повторных случаях | - 30% за квартал |
| 2. За несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле документов | - 20% за квартал |
| - при повторных случаях | - 30% за квартал |
| 3. За несвоевременное представление информации, отчетов и других материалов по представлению в вышестоящие органы | - 30% за квартал |
| - при повторных случаях | - 40% за квартал |
| 4. За нарушение Правил техники и пожарной безопасности, захламленность рабочего места | - 20% за квартал |
| - при повторных случаях | - 30% за квартал |
| 5. За ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах | - 20% за квартал |
| - при повторных случаях | - 30% за квартал |
| 6. За неудовлетворительное ведение делопроизводства | - 20% за квартал |
| - при повторных случаях | - 30% за квартал |
| 7. За необеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения материального ущерба) | - 10% за квартал |
| 8. За неудовлетворительное материально-техническое обеспечение деятельности аппарата учреждения | - 10% за квартал |
| 9. За нарушение трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, ведение не деловых разговоров по телефону и т.п.) | - 25% за квартал |
| - при повторных случаях | - 50% за квартал |
| 10. За некачественное предоставление докладов, информации, сообщений | - 15% за квартал |

О внесении изменений и дополнений, его отмене работники предупреждаются не позднее чем за два месяца.

Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном порядке.

4. Другие выплаты.

4.1. В организации установлены следующие виды и размеры выплат:

а) единовременных поощрительных выплат:

За выполнение специальных заданий администрации - до 100% к установленному окладу

К юбилейным датам работников - до 100% к установленному окладу

В связи с уходом на пенсию - до 100% к установленному окладу

К государственным праздникам - до 50% к установленному окладу.

б) ежемесячные поощрительные выплаты:

Молодым специалистам устанавливается доплата в размере одного должностного оклада (ставки) ежемесячно до наступления стажа работы три года.

в) работникам выплачивается материальная помощь с целью обеспечения социальных гарантий как:

Несчастный случай (авария, травма) пожар, гибель имущества и т.д.;

Лечение сотрудника или членов его семьи. В этом случае материальная помощь выплачивается для приобретения лекарств или оплаты лечения.

Кроме того, материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу руководителя в **пределах фонда оплаты труда** в год два оклада. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Согласовано с выборным профсоюзным органом.

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическим, другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэф.-ент показателя
1	2	3	4
Воспитатель	1.Обеспечение доступности качественного образования и воспитания	Обеспечение посещаемости воспитанников: - 85-90% - 91-95 %	1,0 1,5
		Улучшение показателей здоровья и физического развития детей группы: -показатели выше уровня прошлого периода	2,0
		Проведение диагностики усвоения воспитанниками общеобразовательной программы дошкольного образования: - учебный процесс строится на основе проведенной диагностики	2,0
		Использование инновационных образовательных технологий в организации воспитательно-образовательного процесса	2,0
		Использование инновационных здоровьесберегающих технологий в организации воспитательно-образовательного процесса	2,0
		Использование ИКТ и ЦОР в работе с детьми	2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	12,5
	2.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, выступлений на уровне: образовательного учреждения -муниципалитета -республики - всероссийский уровень	1,0 1,5 2,5 2,5
		Проведение открытых мероприятий, выступлений на уровне: -образовательного учреждения - муниципалитета - республики - всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5 2,0
		Освещение опыта работы в СМИ: -на уровне муниципалитета -на уровне республики	0,5 1,0

		- всероссийский уровень	1,5
		Предоставление информации для сайта школы, района о деятельности дошкольной группы еженедельно	1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	17,0
	3.Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Наличие и реализация плана или программы профессионального самообразования Наличие дополнительных образовательных сертификатов	1,5 1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,5
	4.Участие в конкурсах, проектах, экспериментах	Результаты участия в профессиональных конкурсах: -на уровне образовательного учреждения - на уровне муниципалитета -на уровне республики -всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5 2,0
		Участие воспитателей и воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.д.: -на уровне образовательного учреждения - на уровне муниципалитета -на уровне республики -всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5 2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	10,0
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям	42,0
Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ	1.Реализация образовательной программы учреждения	1. Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы (своевременное предоставление аннотаций и изменений по обучению) - Разработка индивидуальных авторских программ, углубленных и элективных курсов, их реализация в учебно-воспитательном процесс	0,5 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию	2,0
	2.Результативность внеурочной и воспитательной деятельности	2.1. Участие обучающихся в очных предметных олимпиадах: -муниципальный уровень (наличие призеров) Победитель Призер Участие -республиканский уровень (наличие призеров) Победитель Призер Участие	1,5 1,0 0,5 2,0 1,5 1,0
		2.2. Участие обучающихся в научно-практических конференциях, в различных конкурсах и соревнованиях (призовые места): - муниципальный уровень 1 место 2 место 3 место - республиканский уровень -всероссийский уровень	1,5 1,0 0,5

			1,0 1,5
		2.3. Проведение открытых внеклассных мероприятий: -на уровне образовательного учреждения - на уровне муниципалитета	0,5 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию	15,0
	3.Результативность научно-методической и инновационной деятельности	3.1. Научно-методическая деятельность педагога, развитие педагогического творчества: -проведение открытых уроков, мастер-классов, -выступление на педагогических советах, методических объединениях (темы) -участие педагога в научно-исследовательской, опытно- экспериментальной работе	0,5 1,0 1,5
		3.2. Результативная индивидуальная дополнительная работа: -Наличие призеров и победителей в научно-практических конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, дополнительных проектах (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т.д.)	1,0
		3.3. Предоставление, размещение материалов в сети Интернет и на сайте школы: 1 -3 работы 4 -6 работ и более работ	0,5 1,5
		3.5. Профессиональное развитие педагога: - Участие в конкурсах профессионального мастерства, «Самый классный классный» «Учитель года»: • муниципальный уровень • республиканский уровень	2,0 3,0
		3.6.Участие педагога в других профессиональных конкурсах (фестивалях, конкурсах): -муниципальный уровень - республиканский уровень	1,0 2,0
		3.7.Участие в работе ассоциации учителей, экспертных советах, комиссиях	0,5
		3.8. Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	1,5

		3.10. Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся. Наличие индивидуальных результатов (по результатам контрольных мероприятий и промежуточной аттестации, ВПР, РДР и др.)	1,5
		3.11. Прохождение курсов (в т. ч. и дистанционных) за последние три года: - 1 курс (дата, тема) - более 1 курса (даты, темы)	0,5 1,0
		3.12. Работа в информационной системе «Сетевой город. Образование». Своевременное заполнение электронного журнала, отсутствие замечаний по ведению документации	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию	20,0
	4.Позитивные результаты деятельности по выполнению функций классного руководителя	4.1. Результативность воспитательной работы: - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, или их отсутствие, -снижение пропусков без уважительных причин, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, - отсутствие случаев вандализма и экстремизма в школах и общественных местах	0,5 0,5 0,5
		4.2. Посещение обучающихся на дому (дата, фотографии на чате «Школа», работа с детьми из социально-неблагополучных семей (темы бесед, дата), работа с родителями -проведение постоянно действующего лектория в рамках родительского всеобуча; -разработка совместных творческих проектов и проведение совместных общешкольных мероприятий	1,0 1,5
		4.3 Высокий уровень дежурства: - по учреждению до занятий, во время занятий, в столовой, после занятий -оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	1,0
		4.5 Степень участия класса в общешкольных мероприятиях: -Общешкольные КТД «Осенний балл», «День учителя», «День Защитников Отечества» и др.), их организация и проведение -Организация внешкольных экскурсий, посещение музеев (дата, место)	1,0 1,0
		6.1. Организация участия класса в РДШ, волонтерство, реализованный социальный проект. 6.3 Обеспечение досуговой занятости в организациях дополнительного образования не менее 30% обучающихся 6.4 Сопровождение и наставничество	1,0
		4.6 Организация обеспечения обучающихся горячим питанием: - активная работа классного руководителя с родительским комитетом по вопросам организации питания (100% охват питанием за счет родительских средств)	1,0

		- своевременное предоставление пакета документов по питанию	
		4.7. Отсутствие нарушений правил поведения учащихся, отсутствие конфликтных ситуаций в классе (между учащимися класса, между учащимися и учителем) - выполнение всеми учащимися класса решений органов ученического самоуправления: внешний вид, сменная обувь, школьная форма одежды, запрет на курение и т.д.	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	9,0
	5. Дополнительная нагрузка (секретарь ПС, Председатель первичной профсоюзной организации, члены комиссии по распределению стимулирующей части, уполномоченный по ОТ)	5.1.Ведение документации	1,0
		5.2. Дежурство в праздничные дни	0,5
		5.3. Участие в спортивных мероприятиях, художественной самодеятельности	0,5
		5.4. Начальник лагеря	2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию5	4,0
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям	50,0
Заведующий хозяйством	1.Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0 1,0
		Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности , своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	1,5
		Подготовка и организация летнего отдыха обучающихся	1,5
		-Своевременная организация и сопровождение работы обслуживающего персонала - без нарушений трудовой дисциплины	1,0 2,0

		Максимально возможное количество баллов по показателю 1	8,0
	2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие журналов «тревожной кнопки», - наличие и обновление журналов по противопожарной и антитеррористической безопасности -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	0,5 0,5 1,0
		Своевременное составление проведение работ: - по ремонту, профилактическим работам по зданию и территории школы - Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозинвентаря	1,0 1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,0
		Максимально возможное количество баллов по показателю 2	5,0
	3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (медосмотр, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1,0
		Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)	1,5
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет	0,5 1,0
		Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов	1,0
		Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических,	1,0

		юридических лиц в качестве благотворительности.	
		Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	0,5
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	0,5
		Максимально возможное количество баллов по показателю 3	7,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			20,0
Педагог-психолог, социальный педагог учитель-логопед	1. Организационная деятельность социального педагога	1.1. Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию (название документа, дата)	1,0
		1.2. Не нарушает правила подвоза учащихся, правила внутреннего распорядка	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	2
	2. Профессиональная деятельность социального педагога и внедрение современных информационных технологий	2.1. Наличие публикаций: - Ежемесячное обновление и пополнение информации в баннере на сайте школы	2,0
		2.2. - Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности; - Использование мультимедийных продуктов в работе с учащимися, их родителями, педагогами	1,0 1,0
		2.3. Оснащение кабинета (наличие информационного стенда, регулярное приобретение методической литературы, подготовка диагностических бланков и т.д.	1,0
		2.4. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	1,0
		2.6. Участие в профессиональных конкурсах	3,0
		2.7. Повышение квалификации за отчетный период (3 года, сертификат, свидетельство, диплом)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	10
	3. Деятельность социального педагога по защите прав ребенка	3.1. Правовое просвещение родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический совет, темы и даты)	2,0
		3.2. Работа по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные...)	1,0 1,0

		Наличие социального паспорта	
		3.3. Работа по патронажу семей, находящихся в социально опасном положении по патронажу опекаемых семей (даты актов)	1,0
		3.5. Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов и др.	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	6
	4.Динамика образовательно профилактической работы с обучающимися и родителями	4.1. Отсутствие фактов административных правонарушений	1,0
		4.2. Количество учащихся, состоящих на учете в КДН: - отсутствие - снижение	1,0 0,5
		4.3. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения случаев употребления учащимися ПАВ	1,5
		4.4. Изменение доли обучающихся в школе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете	1,0
		Максимально возможное количество баллов по показателю 4	5,0
	5.Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	5.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	2,0
		5.2. Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий	2,0
		5.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад	1,0
		5.4. Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования, отраженных в новых федеральных государственных образовательных стандартах	2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 5	7
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			30,0
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	-Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектах -Проведение тематических мероприятий	1,0 1,5

		Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда	1,0
		Рейды по проверке учебников	1,0
		Ведение библиотечной страницы на школьном сайте	1,5
		Качественное оформление книжных выставок, тематических папок	1,5
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0,5
		Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий	1,5
		Соблюдение графика работы библиотеки	1,0
		Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			17,0
Педагог дополнительного образования	1.Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени	1.1. Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: - на том уровне - выше	0,5 1,0

		1.2. Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0
		1.3. Наличие призовых мест на конкурсах: - муниципальный уровень: I место II место III место - республиканский уровень - федеральный уровень	1,5 1,0 0,5 1,5 2,0
		1.4. Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	2,0 1,5 1,0
		1.5. Охват кружковой работой обучающихся из "группы риска", результативность работы с трудными детьми	1,0
		1.6. Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные	2,0 1,5 1,0
		1.6.Отсутствие травм на занятиях кружка	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	20
	2. Методическая и инновационная деятельность	2.1. Наличие методических разработок	1,5
		2.2. Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	1,0
		2.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - всероссийского уровня - регионального уровня - муниципального уровня	2,0 1,5 1,0
		2.4. Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования, отраженных в новых федеральных государственных образовательных стандартах	1,5
		2.5. Подготовка и проведение открытого занятия кружка	1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	10
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			30,0
Документовед	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе программ Excel , ЕИС, Тэк-Торг, Формирование и ведение личных дел работников, учащихся	2,0 1,5
		Высокое качество оформления документации, печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и	1,0

		другие мероприятия	
		Отсутствие обоснованных (письменных) жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой.	0,5
		Своевременное выполнение курьерских обязанностей:	
		- входящих и исходящих писем,	1,0
		- бухгалтерской документации	1,0
		Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	1,0
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (и др.) Участие в спортивных и творческих мероприятиях	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Машинист по стирке белья	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников)	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки	1,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	2,0
		Сохранность вверенного имущества	1,0
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	1,0
		Применение дезинфицирующих средств	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Уборщик производственных помещений	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,5
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,5
		Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН -Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,5 1,0
		Уход за растениями в рекреациях	1,5
		Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	1,0

		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние дежурной части и правил пожарной безопасности	0,5
		Участие в благоустройстве территории школы	0,5
		эффективность работы по экономии электроэнергии, воды	1,0
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	1,0
		Применение дезинфицирующих средств при уборке	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Сторож, дворник	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,0
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	1,0
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0
		Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1,0
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Водитель	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	0,5
		Уход и присмотр в надлежащем состоянии транспортных средств	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, нарушение техники безопасности	1,0
		Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	1,0

		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1,0
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры	1,5
		Участие в спортивных и творческих мероприятиях за имидж школы	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Оператор газовой котельной	Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников котельной	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	1,0
		Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды	1,5
		Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосистем по вине кочегаров, операторов, слесарей, техников	1,5
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
		Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0
Помощник воспитателя, младший воспитатель	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, территории	1,5
		Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	1,0
		Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя, младшего воспитателя	1,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	1,0

		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	1,5
		Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	1,0
		Прохождение в установленные сроки периодические медицинские осмотры, прививки	1,0
		Участие в спортивных и творческих мероприятиях, уход за растениями в рекреациях	1,5
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			13,0

Приложение № 2

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ год

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
.....				
				
Итого по критерию 1				
.....				
				
Итого по критерию 2				
.....				
				
Итого по критерию 3				
Всего по всем критериям				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Приложение № 3

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки качества выполняемых работ работников

(указывается наименование учреждения)
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ год

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено
1.	Директор, Иванов Иван Иванович								
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 ____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
оценки качества выполняемых работ работников _____

(наименование учреждения)

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ год

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки качества выполняемых работ работников

_____ (наименование государственного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ год.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20 ____ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 ____ г.

Согласовано. Председатель ПК _____ М.А.Лихутина	Утверждаю. Директор школы _____ Л.П.Бармина
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании педагогических работников, обслуживающий техперсонал,
МБОУ «Новоатайская СОШ»

1. Общие положения.

2. Настоящее Положение об оплате труда работников **МБОУ «Новоатайская СОШ»** (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики от 31.03.2023 N 212 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Красночетайского муниципального округа ».

2.1. Настоящее положение о премировании является локальным нормативным актом, регламентирующим показатели премирования работников, размер и порядок назначения премий, иные вопросы, касающиеся премирования работников.

2.2. Положение вводится с целью повысить материальную заинтересованность работников школы в получении максимального эффекта от своей деятельности.

2.3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы (экспертной комиссией) личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.4. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.5. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Отделом образования молодежной политики и спорта Администрации Красночетайского муниципального округа.

3. Порядок премирования.

3.1. Премирование работников производится ежемесячно по результатам работника за месяц.

3.2. Установление премиальных выплат по итогам зависит от результативности и качества труда педагогического работника и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных. Экспертную оценку показателей качества труда педагогических работников проводят члены экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии формируется руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя ОУ.

3.3. Экспертная комиссия согласовывает с профсоюзным комитетом до 15 числа после каждого отчетного месяца аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.4. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения по решению комиссии по представленным представлениям администрацией школы (экспертной комиссией) по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.5. Выплаты исчисляются в % от должностного оклада или в абсолютных величинах.

3.6. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Премирование директора и его заместителей осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Отделом образования молодежной политики и спорта Администрации Красночетайского муниципального округа, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.8. Руководитель учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

4. Основания для премирования.

4.1. Педагогические работники премируются за:

- 3.1.1. высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения
- 3.1.2. активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности
- 3.1.3. качественное исполнение функций классного руководителя
- 3.1.4. своевременное и качественное планирование образовательного процесса
- 3.1.5. качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах)
- 3.1.6. качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам)
- 3.1.7. результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах
- 3.1.1.8. работу с учащимися ОВЗ
- 3.1.9. организацию и проведение текущего ремонта школы
- 3.1.10. участие в реализации комплексного проекта модернизации образования
- 3.1.11. За организацию и проведение работы по ПДД с учащимися:
- 3.1.12. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися:
- 3.1.13. За организацию и проведение летней трудовой практики:
- 3.1.14. За руководство аттестационной комиссией

3.2. Работники школы премируются за:

- 3.2.1. организацию и проведение работы с опекаемыми детьми
- 3.2.2. организацию и проведение работы по социальному страхованию
- 3.2.3. организацию и проведение работы по охране труда
- 3.2.4. руководство профсоюзной организацией
- 3.2.5. организацию и проведение работы с библиотечным активом, работы по вывозу учебной литературы (заведующий библиотекой, библиотекарь)
- 3.2.6. За организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности
- 3.2.7. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности
- 3.2.8. За обслуживание средств вычислительной техники (при отсутствии штатной должности по обслуживанию техники):

3.3. Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители премируются за:

- 3.3.1. эффективность и качество выполняемых работ
- 3.3.2. эффективность работы по экономии электроэнергии, воды
- 3.3.3. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности
- 3.3.4. оперативность в устранении аварийных ситуаций
- 3.3.5. подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Новоатайская средняя общеобразовательная школа"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 20 ____ г.

ФИО, таб. № _____

Отработано _____ дн. / _____ час. (норма _____ / _____)

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____

Ст. вычеты _____

На начало периода				
Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
	дн.	час.		
Оклад				
Месячная премия				
Стимулирующие выплаты				
Коммунальные услуги				
НДФЛ				
профвзносы				
ИТОГО				
Выплата зарплаты				
Межрасчетные выплаты				
Выплата заработной платы за первую половину месяца				
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода				

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

№п/п	Профессии, должности	Периодичность переподготовки, повышения квалификации	Основание
1	Учитель, педагог	Не реже одного раза в пять лет	менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Новоатайская СОШ» _____
М.А.Лихутина
« 09 » января 2023 г.

Директор
МБОУ «Новоатайская СОШ» _____ Л. П. Бармина
«09» января 2023 г.

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ «Новоатайская СОШ»**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского округа Чувашской республики(далее - Администрация) в лице директора Барминой Ларисы Петровны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет школы (далее - Профсоюз) в лице председателя Лихутиной Марины Анатольевны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – школа)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ и администрации Красночетайского округа.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. 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.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2023 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь

4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Аттестация рабочих мест	август-сентябрь
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
10.	Перезарядка огнетушителей	август
11.	Поверка электрооборудования, газоанализатора	май-июнь
12.	Анализ проб воды	май-июнь
13.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
14.	Проведение работ по капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
15.	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
16.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
17.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
18.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
19.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
20.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
21.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
22.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
23.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
24.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день;

№ п/п	Перечень работ	Количество
1	За работу в общеобразовательном учреждении с нерусским языком обучения – за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах в размере	6 чел.
2	Повар, кухонный рабочий	3 чел.
3	За работу с использованием дезинфицирующих средств, уборку общественных туалетов	6 чел.
4	За работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	1 чел.
5	Ночной сторож, газовый оператор	5 чел.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	профессия или должность	наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1	мастер трудового и производственного обучения	халат хлопчатобумажный	1
		берет	1
		рукавицы комбинированные	2 пары
		очки защитные	до износа
2	учитель химии	при занятии в химической лаборатории:	
		халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		перчатки резиновые	дежурные
3	учитель физики	очки защитные	до износа
		при занятии в физической лаборатории	дежурный
		перчатки диэлектрические	дежурный
		указатель напряжения	дежурный
		инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		коврик диэлектрический	дежурный
4	повар	костюм хлопчатобумажный	1
		передник хлопчатобумажный	1
		колпак хлопчатобумажный	1
		ботинки кожаные	1 пара
5	кухонный работник и младший воспитатель	фартук клеенчатый с нагрудником	1
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	1 пара
		костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		сапоги резиновые	1 пара
		рукавицы комбинированные	6 пар
		перчатки резиновые	дежурный
		противогаз шланговый	дежурный
		при наружных работах зимой дополнительно:	
		куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
6	сторож	при занятии на наружных работах:	1
		костюм вискозно - лавсановый	
		плащ х/б водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
7	уборщик помещений	валенки	дежурный
		халат хлопчатобумажный	3
		рукавицы комбинированные	6 пар
		при мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки резиновые	2 пары
		перчатки диэлектрические	дежурные
		галoши диэлектрические	дежурные

