

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Пригородная средняя школа»

433324, г. Ульяновск, п. Пригородный, ул. Школьная, д. 8

тел. (8422) 61-46-11, факс (8422) 61-46-53; e-mail: prigch@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА 2024 – 2026 ГОДЫ

Утвержден решением
собрания трудового коллектива
«31» января 2024 года

Стороны



От работодателя
Директор школы

Казанцев А.В.

2024г.



От работников
Председатель профсоюзной
организации школы
Гаврилова О.В.

2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

(должность, ф.и.о. и подпись)

г. Ульяновск 2024

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

19.02.24 № 108
Вид коллективной Ульиновск

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 образовательном учреждении «Пригородная средняя школа».

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 субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя МБОУ «Пригородная средняя школа» Алексея Владимировича Казанцева (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБОУ «Пригородная средняя школа» в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Ольги Владимировны Гавриловой .

(Ф.И.О.)

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 14 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 Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

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

2.2.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, 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 организации, расположенной 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)².

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации 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.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

3.17. 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.

3.18. 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.

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

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 (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

3.21. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда- 7 дней;
- за ненормированный рабочий день –до 14 дней;
- за особый характер работы- 3 дня;
- за полную отработку годовой нормы рабочего времени без обидных заболеваний – 2 дня.
- беременным женщинам со дня постановки на учет по беременности до наступления отпуска по беременности и родам –не более 30 календарных дней (Распоряжение Губернатора Ульяновской обл.№1-р от 09.01.2020г)

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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 (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- классному руководителю – 4 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

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

3.28. 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 – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.4. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии; б) в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.4.1. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. Временный перевод Работников школы на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя. Приказ о временном переводе сотрудников МБОУ Пригородная СШ на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которые временно переводятся на дистанционную работу;
- срок перевода;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.4.2. Работникам МБОУ Пригородная СШ может быть установлен режим дистанционной работы с условием чередования удаленной работы и работы на рабочем месте. График местонахождения работников в период учебного процесса составляет заместитель директора по УВР, утверждает директор школы согласовывает с работниками.

3.4.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы (расписанием занятий), который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые два месяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 20 число текущего месяца и за вторую половину - 5 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 (является приложением к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 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 в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения квалификационной 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 образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными знаками, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере от 2000 до 5000 руб. в зависимости от награды и звания.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК 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.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

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

4.13. 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.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере обязательного оклада за счет средств работодателя.

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5 Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда в начале учебного года.

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, согревающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно 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).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Директор МБОУ
«Пригородная средняя школа»



(А.В. Казанцев/
подпись, Ф.И.О.)

2024 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
МБОУ «Пригородная средняя школа»



(О.В. Гаврилова /
подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

<p>Согласовано Председатель профкома МБОУ «Пригородная СШ»</p> <p><i>О.В. Гаврилова</i> О.В. Гаврилова « 15 » <i>сентября</i> 2024 г.</p> 	<p>Принято На педагогическом совете МБОУ «Пригородная СШ»</p> <p>Протокол № 8 от « 15 » <i>сентября</i> 2024 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «Пригородная СШ»</p> <p><i>А.В. Казанцев</i> А.В. Казанцев « 16 » <i>января</i> 2024 г.</p> 
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании и иных выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пригородная средняя школа»

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников (далее «Положение»), разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровне систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных трудовых отношений от 25.12.2013, протокол № 11), с учётом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой систем оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновске области», постановления Главы города от 23.10.2008 № 7959 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», Положения оботраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (постановление администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пригородная средняя школа» (далее – МБОУ «Пригородная СШ»), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат административно управленческому персоналу, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МБОУ «Пригородная СШ», утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ «Пригородная СШ».

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу МБОУ «Пригородная СШ» за фактически отработанное время.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МБОУ «Пригородная СШ», включая совместителей.

1.7. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору МБОУ «Пригородная СШ», утверждаются учредителем. Выплаты стимулирующего характера директору производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем, комиссией (далее – Комиссия) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Пригородная СШ». В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и

критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда МБОУ «Пригородная СШ».

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

2.2. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.3. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены

3.1. В МБОУ «Пригородная СШ», создается рабочая комиссия для установления выплат стимулирующего характера (далее - Рабочая комиссия), которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации.

Рабочая комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда избирается на общем собрании трудового коллектива из их числа, состав утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.2. Работникам МБОУ «Пригородная СШ», устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- за квалификационную категорию (педагогическим работникам);

- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;

- выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата (надбавка) за качество выполняемых работ;

- персональная надбавка;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременное поощрение в размере не более 1-го оклада к профессиональным праздникам, юбилейным датам, выходом на пенсию, награждение правительственными и ведомственными наградами, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденными результатами независимой оценки оказания образовательных услуг.

Установление надбавок за стаж непрерывной работы, за выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию носит обязательный характер.

При оплате труда педагогических работников надбавки за стаж непрерывной работы, за выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Следующие выплаты стимулирующего характера устанавливаются по представлению Рабочей комиссии:

- выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата (надбавка) за качество выполняемых работ;

- персональная надбавка;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременное поощрение.

3.3. Условия для назначения стимулирующих выплат (за качество выполняемых работ):

- аттестация на соответствие занимаемой должности для заместителей директора, для остальных – стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- достижение критериев качества труда работников, определенных разделом «5» настоящего положения;

- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.4. Условием снижения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с рабочей комиссией, созданной для оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников лицея (далее – комиссия), и производится на основании приказа директора лицея с указанием причин снижения.

3.5. Условия отмены стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:

А) Наступление случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Снижение размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ решается комиссией, и производится на основании приказа руководителя учреждения с указанием причин снижения.

Б) Привлечение к дисциплинарному взысканию. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией на один месяц.

В) Получение повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией на один месяц.

Г) При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, с даты назначения на один месяц.

3.6. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем — Управлением образования администрации города Ульяновска.

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается всем работникам МБОУ «Пригородная СШ», в том числе совместителям и устанавливается приказом директора МБОУ «Пригородная СШ» с согласованием комиссией сроком до одного года (ежемесячно, ежеквартально, полугодие). Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы. Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 120% оклада.

Показатели оценки деятельности работников школы для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты труда

Заместители директора по УВР, ВР

Показатели	Процент надбавки
За разработку новых учебных, воспитательных и прочих программ	20
За высокий уровень организации и проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации учащихся	20
За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, годового плана работы	20
За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	20

За ведение банка данных и составление отчетов	20
За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	10
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	10
Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	
За администрирование Автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»	20
За техническое сопровождение ВПР, ГИА, НОКО, диагностических работ, ФИСОКО, ООШ-1, РИК, БД-9, БД – 11)	10
Работа с ФИС ФРДО, VIPNet	10
За руководство работой по сетевому взаимодействию с другими учебными заведениями	20
За качественную организацию работы по получению образования в дистанционном режиме (техническое сопровождение)	20
За обеспечение бесперебойного доступа к сети Интернет	20
За своевременное предоставление отчетов по информатизации, обеспеченности компьютерной техникой, ИКТ и ЦОС	20
Заместитель директора по социальной работе	
За соблюдение сроков по планированию и организации и проведению различных видов социально значимой деятельности обучающихся	20
За разработку и реализацию социальных проектов и программ	20
За эффективное взаимодействие с семьями учащихся (акты посещений, журнал проведения бесед)	30
За положительную динамику в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающихся без уважительной причины	20
За отсутствие случаев травматизма обучающимися во внеурочное время	10
За взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости и другими организациями	10
За работу с детьми «группы риска»	10
Заведующий библиотекой	
За высокий уровень выполнения плана работы библиотеки	30
За пропаганду чтения как форму культурного досуга	30
За проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	20
За работу по пополнению и обновлению книжного фонда	20
За своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы	10
За оформление тематических выставок	10
Заместитель директора по АХР	
За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещений, оборудования	20
За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с действующими нормативами	30
За подготовку школы к отопительному сезону	20
За выполнение срочных, незапланированных работ	10

представление оперативной ,в том числе внеплановой отчетности и информации комплексной безопасности школы	
За сохранность материально-технического обеспечения образовательного процесса в школе.	20
За ведение документации по ОТ и ТБ	10
Главный бухгалтер	
За высокий уровень исполнительской дисциплины	20
За выполнение срочных ,незапланированных работ ,представление оперативной ,в том числе внеплановой отчетности и информации	20
За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций(разработка новых программ и положений ,выполнение расчетов по бюджету и т.д)	20
За отсутствие замечаний по итогам проверок разного рода	20
За сложность и усиленный режим работы ,связанные с подготовкой больших объемов отчетной документации (плановые и внеплановые проверки)	30
За работу на федеральных сайтах	10
Ведущий бухгалтер	
За выполнение срочных ,незапланированных работ ,представление оперативной ,в том числе внеплановой отчетности и информации	30
За работу с новыми формами бухгалтерского учета	30
За оперативное и результативное выполнение особо важных срочных заданий руководителя и главного бухгалтера	20
За организацию внутреннего контроля по вопросам эффективного использования фонда оплаты труда	20
За работу в условиях взаимозаменяемости	20
Специалист в сфере закупок	
За соблюдение законодательства в сфере закупок товаров (услуг) в соответствии с 44-ФЗ	30
За правильность и своевременность оформления документации по конкурсам (аукционам)	30
За своевременное размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов	30
За своевременное изготовление ключей ЭЦП, необходимых для работы учреждения на сайте zakupki.gov.ru, обеспечение их безопасности	20
За работу на федеральных сайтах	10
Учитель, педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД	
За подготовку победителей и призёров олимпиад, смотров, конкурсов, соревнований и т.д.	20
За занятое призовое место в профессиональных конкурсах, смотрах и т.д.	20
За работу по организации летнего лагеря	100
За выполнение срочных ,незапланированных работ ,представление оперативной ,в том числе внеплановой отчетности и информации	20

информации	
За составление и систематическую работу с расписанием	100
За работу со школьным сайтом	50
За организацию и проведение мероприятий для одаренных обучающихся	50
За подготовку школы к новому учебному году	50
Преподаватель-организатор ОБЖ	
За работу по профилактике ЧС. Качественное проведение практических занятий и тренировка обучающихся по действиям в экстремальных ситуациях	30
За проведение военно-патриотической, красаведческой, поисковой деятельности	30
За качественное проведение военных сборов	20
За качественную работу с допризывной молодежью	20
За своевременную постановку на учет учащихся допризывного возраста	10
За своевременное исполнение инструкций и распоряжений по воинскому учету	10
Старший вожатый, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	
За эффективную работу актива школьного ученического самоуправления.	10
За использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе работы	10
За коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, акциях и др.	10
За активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, участие школы в жизни местного социума	15
За высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	15
За проведение открытых мероприятий, мастер-классов, реализация проектов, повышающих имидж школы	20
За пропаганду деятельности школы в СМИ, интернете (в т.ч. публикации творческих работ)	20
За работу по организации мероприятий по культурно-патриотическому воспитанию учащихся высокого качества	20
Педагог-психолог	
За повышение доли обучающихся достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т.д.	15
За эффективное психолого-педагогическое сопровождение учащихся, родителей, педагогических кадров	15
За разработку и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с ОВЗ и инвалидностью	20
За разработку диагностического инструментария	20
За качественное проведение диагностических исследований	20
За руководство школьного ПМПк	30

Учитель-логопед

За разработку и коррекцию методических материалов, программ сопровождения	20
За своевременное проведение мониторинга по выявлению детей с проблемами в речевом развитии	40
За качественную организацию коррекционно-развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей	30
За разработку и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с ОВЗ и инвалидностью	20
Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, по результатам ПМПк	10

Заведующая канцелярией

За качественное ведение документов (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, трудовые договора, дополнительные соглашения)	30
За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30
За своевременное предоставление запрашиваемой отчетности.	30
За контроль прохождения работниками медицинского осмотра и ведение документации по данному направлению	30

Лаборант

Поддержание компьютерной техники, передающих систем в работоспособном состоянии	30
Сохранность и исправность лабораторного и компьютерного оборудования	30
За обеспечение работы локальной сети	30
За своевременную установку и контроль лицензионного программного обеспечения	30

Уборщик служебных помещений

За выполнение в срок работ по уборке служебных помещений школы, коридоров, лестниц, санузлов от мусора	40
За содержание помещений школы в соответствии с СанПиН, качественную уборку	30
За проведение текущего и косметического ремонта	30
За своевременное проведение генеральных уборок	20

Водитель школьного автобуса

За обеспечение безопасной перевозки детей	30
За отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	30
За тактичность и корректность общения, отсутствие жалоб со стороны обучающихся и посетителей школы	30
За высокий уровень исполнительской дисциплины	30

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

За своевременную сезонную подготовку обслуживаемого здания, текущий и косметический ремонт	40
--	----

За своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	40
За качественный ремонт школьного оборудования, мебели, стендов	40
Дворник	
За особые условия труда в осенне-зимний период	50
За содержание участка в соответствии с СанПиН, качественную и своевременную уборку	30
За обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке территории	20
За проведение текущего и косметического ремонта, поддержание чистоты на обслуживаемой территории	20
Сторож, вахтер, гардеробщик	
За высокий уровень сохранности охраняемого объекта и материально-технической базы учреждения	40
За качественный контроль пропускной системы в школе	30
За содержание помещения проходной в соответствии с требованиями СанПиН	30
За ответственное отношение для создания безопасных условий при посещении школы	20

5. Надбавки за качество выполняемых работ

5.1. Надбавки за качество выполняемых работ выплачиваются педагогическим работникам МБОУ «Пригородная СШ», в том числе совместителям на основании оценки результативности и эффективности деятельности педагогических работников школы.

5.2. Оценка результативности и эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Пригородная СШ» осуществляется на основании утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Пригородная СШ» по согласованию с профсоюзной организацией учреждения. Установление условий назначения надбавки, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.3. Оценка выполнения утверждённых критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией МБОУ «Пригородная СШ», созданной для этих целей.

5.4. Каждый педагогический работник МБОУ «Пригородная СШ» представляет в комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников школы за соответствующий период.

5.5. За период работы с января по август аналитическая справка (заполненный Перечень критериев и показателей для распределения надбавки за качество выполняемых работ) предоставляется к 15 сентября, за сентябрь-декабрь – к 20 января. Справка должна содержать конкретные цифры, проценты, фамилии учащихся, анализ выполнения утверждённых критериев и показателей с приложением копий подтверждающих документов.

5.6. После рассмотрений комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами утверждённых критериев по каждому работнику для письменного ознакомления. На основании оценочных листов составляется сводный оценочный лист. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым педагогическим работником МБОУ «Пригородная СШ».

5.7. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на надбавку за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса балла определяется комиссией (на основании бухгалтерской справки о размере стимулирующей части ФОТ) и утверждается

приказом директора. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого педагогического работника.

5.8. Другие вопросы осуществления надбавки за качество выполняемых работ:

5.8.1. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Пригородная СШ» на выплату надбавки за качество выполняемых работ из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

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

5.8.3. После получения протокола директор издаёт приказ о начислении надбавки за качество выполняемых работ за соответствующий период и передаёт его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавки за качество выполняемых работ.

5.8.4. Для вновь прибывших работников, не имеющих оценочного листа из образовательной организации, где они работали ранее, и для работников, не работавших ранее в образовательных организациях, назначается первичный оценочный балл – 10 баллов.

5.8.5. Корректировка денежного веса одного балла производится ежемесячно, исходя из сложившегося размера доли стимулирующей части ФОТ текущего месяца, направленной на установление надбавки за качество выполняемых работ.

5.8.6. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 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 могут быть только факты нарушений норм, установленных настоящим Положением, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников школы по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.8.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника школы и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3 дней после заседания решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.9. **Критерии эффективности и результативности деятельности работников школы (Надбавки за качество выполняемых работ) (Приложение 1).**

6. Персональная надбавка

6.1. Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, определяется в соответствии с критериями.

6.2. Персональная надбавка устанавливается на срок месяц, полугодие, год конкретному работнику на основании мотивированной служебной записки на имя руководителя (Приложение № 2). На основании решения комиссии об установлении персональной надбавки издается приказ директора МБОУ «Пригородная СШ», в котором устанавливается размер персональной надбавки.

6.3. Основания (критерии) назначения персональной надбавки:

- За выполнение поручений, не входящих в круг основных должностных обязанностей;
- За степень ответственности, самостоятельности при выполнении работ;
- За эффективность работы, отсутствие нарушений, замечаний (в том числе по итогам

проверок);

- За высокие результаты труда (соблюдение сроков и качество работ по оформлению документов, подготовку призеров и победителей профессиональных конкурсов).

6.4. Персональная надбавка выплачивается ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

6.5. Основанием для снижения размера персональной надбавки является:

6.5.1. Привлечение в течение календарного года к дисциплинарной ответственности;

6.5.2. Выявление в ходе проверок нарушений.

7. Премии по итогам работы.

7.1. Работникам МБОУ «Пригородная СШ» может быть выплачена премия по итогам работы за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов заданий мероприятий за месяц, квартал, 1 полугодие, учебный год. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

7.3. Премияльные выплаты педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, обслуживающему персоналу устанавливаются по решению Комиссии, фиксируются в протоколе и выплачиваются на основании приказа.

7.4. Условия премирования педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу определяются в соответствии с пунктом 4.13. Постановления от 18.03.2014 №140.

8. Единовременное поощрение.

8.1. Работникам МБОУ «Пригородная СШ» может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи:

- с профессиональным праздником;
- юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
- награждением правительственным и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

8.2. Решение о сумме выплат единовременного поощрения выносит директор МБОУ «Пригородная СШ» с учетом мнения рабочей комиссии и оформляется приказом.

8.3. Единовременное поощрение к профессиональным праздникам, юбилейным датам работников МБОУ «Пригородная СШ» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Работникам МБОУ «Пригородная СШ» может быть выплачена материальная помощь в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, нормативным правовым актом образовательной организации, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

9.2. Материальная помощь выплачивается в:

- связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

- 9.3. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании письменного заявления.
- 9.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 9.5. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения с согласования комиссией и оформляется приказом.

10. Заключительные положения.

- 10.1. Все выплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда (далее ФОТ).
- 10.2. В отдельных случаях директор МБОУ «Пригородная СШ» имеет право для выплат (надбавок) стимулирующего характера использовать средства экономии ФОТ.
- 10.3. Директор МБОУ «Пригородная СШ» на основании данного Положения и показателей для выплат (надбавок) стимулирующего характера, запротоколированных Комиссией по распределению стимулирующего ФОТ, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части ФОТ и направляет его в бухгалтерию для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.
- 10.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор МБОУ «Пригородная СШ» может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.
- 10.5. Изменения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 10.6. Положение действует до принятия нового Положения, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Согласовано
 Председатель профкома
 О.В. Гаврилова
 2024г.



Утверждаю
 Директор школы
 А.В. Казанцев
 2024 г.



**Положение
 о фонде единовременного поощрения
 работников МБОУ «Пригородная
 средняя школа» на 2024-2026 годы**

1. Общие положения.

- 1.1. Фонд единовременного поощрения формируется за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемых на премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда).
2. Условия выплаты единовременного поощрения:
 - 2.1. Определяется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и иных выплатах работникам МБОУ «Пригородная средняя школа», утвержденного приказом директора школы №34 от 18.01.2024г.
3. Показатели выплаты единовременного поощрения:
 - 3.1. Профессиональные праздники (День Учителя)
 - 3.2. Юбилейные даты (женщины- 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
 - 3.3. Выход на пенсию;
 - 3.4. Награждение правительственными и ведомственными знаками отличия;
 - 3.5. Добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.
4. Порядок выплаты единовременного поощрения:
 - 4.1. Размер выплаты единовременного поощрения определяется приказом директора школы.
 - 4.2. Установить размер единовременного поощрения в пределах средств на оплату труда, но не более одного должностного оклада.
5. Установить периодичность выплаты единовременного поощрения – по мере необходимости.

Принято и утверждено на собрании трудового коллектива
 «18» января 2024 г.

Согласовано
Председатель профкома
Гаврилова О.В. Гаврилова
« 11 » января 2024 г.



Утверждаю
Директор школы
А.В. Казанцев
« 11 » января 2024 г.



**Положение
о фонде материальной помощи
работников МБОУ «Пригородная
средняя школа»**

1. Общие положения
 - 1.1. Целью оказания материальной помощи является тяжелое материальное положение работников школы.
 - 1.2. Выделение материальной помощи производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета и является приложением к коллективному договору.
2. Порядок оказания материальной помощи.
 - 2.1. Размер материальной помощи определяется приказом директора школы, который издается на основании заявления работника школы.
 - 2.2. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи осуществляется профсоюзным комитетом школы.
3. Работникам школы оказывается материальная помощь в следующих случаях:
 - 3.1. Тяжелое заболевание, требующее продолжительного лечения или смерть супруга(супруги), близких родственников работника;
 - 3.2. Рождение ребенка;
 - 3.3. Впервые вступившим в брак;
4. Установить единовременный фиксированный размер материальной помощи не более двух окладов (должностных окладов) ставок заработной платы.
5. Установить периодичность оказания материальной помощи – по мере необходимости.

Принято и утверждено на собрании трудового коллектива
«18» января 2024 г.

Согласовано
Председатель профкома
Гаврилова О.В. Гаврилова
«*11*» *ноября* 2024г.

Утверждаю
Директор школы
А.В. Казанцев
«*11*» *ноября* 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между работодателем - директором школы Казанцевым Алексеем Владимировичем и уполномоченным работниками представительного органа - председателем профсоюзного комитета Гавриловой Ольгой Владимировной «*11*» *ноября* 2024г.

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные
I.	Организационные мероприятия		
1.	Оценка условий труда	октябрь-ноябрь 2024 г.	Казанцев А.В. - директор
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда	ноябрь	Комиссия по ОТ: 1. Казанцев А.В. 2. Ярцев М.П. 3. Мартынова Н.С. 4. Гаврилова О.В.
3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам и по профессиям	В начале учебного года	Ярцев М.П. зав.кабинетами
5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте	При приеме на работу	Ярцев М.П.
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	В начале учебного года	Мартынова Н.С.


7	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются спец.одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 	В начале учебного года	<p>Комиссия по ОТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Казанцев А.В. 2. Ярцев М.П. 3. Мартынова Н.С. 4. Гаврилова О.В.
8	Организация комиссий по охране труда совместно с профсоюзной организацией	В начале учебного года	Администрация, профком
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.		Администрация, профком
10	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	В начале года	Администрация, профком
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно июнь, август	Муравьева Н.В.
2	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского пункта школы	Имеется	Казанцев А.В.

Согласовано
Председатель профкома
О.В. Гаврилова
« 11 » сентября 2024г.

Утверждаю
Директор школы
А.В. Казанцев
« 11 » сентября 2024 г.

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на получение моющих средств,
средств индивидуальной защиты**
*Перечень профессий и должностей, дающих право
на получение моющих средств и средств индивидуальной защиты.*

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2.	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Перчатки резиновые	2 пары	
5.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 пары

Согласовано
Председатель профкома
 О.В.Гаврилова
« 11 »  2024г.



Утверждаю
Директор школы
 А.В.Казанцев
« 11 »  2024 г.



Перечень

**должностей работников с ненормируемым рабочим днем,
дающих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск и его размер
(на основании статьи 119 Трудового Кодекса Российской Федерации)**

1. Заместитель директора по АХР – 14 дней
2. Главный бухгалтер – 14 дней
3. Бухгалтер – 14 дней
4. Заведующая канцелярией – 14 дней
5. Заведующая библиотекой – 14 дней