

| СО Д Е Р Ж А Н И Е | | |
|---------------------------|--|---------------|
| СОДЕРЖАНИЕ № | Тема | № стр. |
| п/п | | |
| I. | Общие положения | 3 |
| II. | Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 6 |
| III. | Рабочее время и время отдыха | 12 |
| IV. | Оплата и нормирование труда | 18 |
| V. | Социальные гарантии и меры социальной поддержки | 22 |
| VI. | Условия, охрана и безопасность труда | 24 |
| VII. | Поддержка молодых педагогов | 27 |
| VIII. | Дополнительное профессиональное образование работников | 29 |
| IX. | Социальное партнёрство | 30 |
| X. | Гарантии профсоюзной деятельности | 35 |
| XI. | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора | 38 |
| XII. | Заключительные положения | 38 |
| Приложение 1 | | 41 |
| Приложение 2 | | 57 |
| Приложение 3 | | 78 |
| Приложение 4 | | 104 |
| Приложение 5 | | 108 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Конституция Донецкой Народной Республики;

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Закон об образовании в Донецкой Народной Республике № 12 – РЗ от 05.10.2023 г.;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы № 1/21-23 от 11.02.2021 года;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой народной Республики на 2023-2026 годы № 02-23-01 ОД от 31.03.2023 г.;

Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников на основе Единой сетки разрядов и размеров учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»;

Федеральный закон от 28.12.2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»

законодательные и иные нормативные правовые акты;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Учреждение) **Мирошниченко Вячеслава Сергеевича**;

работники ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Гордиенко Натальи Викторовны.**

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, и не позднее чем в 7 (семь) дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 (трёх) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях образовательного учреждения с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения как объединяющую более половины членов Профсоюза образовательного учреждения, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением между

Министерством образования и науки ДНР и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021-2023 года и настоящим коллективным договором.

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

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии с

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

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 3), иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику.

2

.

2

.

8

.

Работодатель обязан оформлять изменения условий трудового договора путём

неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора в течении 3-х дней.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

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

- для учителей:

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

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

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

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом

образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

Массовым является увольнение 1% от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5000 человек; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации (п 8.5.1 ОС).

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

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

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

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных

гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

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

2.2.15. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

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

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

сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. 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 образовательного учреждения 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 с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

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

3.1.5. 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 последнего учебного занятия.

3.1.6. 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 той же 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 учётом выполняемой работы.

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

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

3.1.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них

рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательном учреждении не требуется.

3.1.10. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

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

3.1.11. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

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

3.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней, несовершеннолетним 31 календарный день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, 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.

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

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

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 две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

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

3.1.16. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ) - 7 календарных дней;

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течении календарного года можно взять до 24 дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней (Федеральный закон от 05.12.2022 г. № 491 – ФЗ «О внесении изменений в статью 262 ТК РФ»).

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

3.1.18. На основании листка нетрудоспособности 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.

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавших в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.1.20. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;

- рождения ребёнка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 5 календарных дней;

при наличии и возможности использования собственных средств.

3.1.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

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

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

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

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников на основе Единой сетки разрядов и размеров учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Российской Федерации, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики – со дня принятия решения о награждении;

4.6. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

4.8. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 20% средств фонда заработной платы:

4.8.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения, определить 15 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных в образовательном учреждении на выплаты стимулирующего характера.

4.8.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 15 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

4.8.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.11. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 50% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.12. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 2 года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год;
- по окончании длительной болезни на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

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

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для

проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

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

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от Фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательном учреждении, в том числе за графиком и режимом

работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

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

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

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

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

6.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами.

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.13. Обеспечить за счет средств образовательного учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 214 ТК РФ).

6.1.14. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательного учреждения.

6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием

охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.17. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей согласно действующего законодательства.

6.1.20. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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.

6.3. Стороны совместно обязуется:

6.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, расследует согласно действующему законодательству;

6.3.2. Создать необходимые условия для работы технического инспектора труда или уполномоченного (доверенного лица) по охране труда профсоюзной организации:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств образовательного учреждения;

- при необходимости освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.3. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать изменения к Соглашению по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2024-2026 г.г., которое является приложением к коллективному договору.

6.3.4. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием,

соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

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

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

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

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

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

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

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

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

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

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной

организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования;

охраной труда в образовательном учреждении;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед

работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения.

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

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

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

10.1.7. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

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

10.1.9. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательным учреждением председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по

охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

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

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

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

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссий образовательного учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

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

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

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

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

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

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

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

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами

образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2026 включительно.

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

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

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

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

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

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

12.8. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

приложение № 1 Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «морской лицей городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики

приложение № 2 Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Морской лицей городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики;

приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Морской лицей городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики;

приложение № 4 Примерное Соглашение по охране труда;

приложение № 5 перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

От работодателя:

Руководитель образовательного учреждения
В.С. Мирошниченко

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Н.В. Гордиенко

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
_____ Н.В. Гордиенко
« _____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
_____ В.С. Мирошниченко
« _____ » _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников ГБОУ «МЛ Г.О. МАРИУПОЛЬ» (далее – Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников ГБОУ «МЛ Г.О. МАРИУПОЛЬ» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 г. «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.02.2023 г. № 7-3 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, государственных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2022 г. № 507 н «Об определении видов деятельности, при

осуществлении которых страхователи, являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, представляют в составе единой формы сведений в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, предусмотренные п. 9 статьи 11 Федерального Закона от 01 апреля 1996 года № 27 – ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящими Условиями оплаты труда.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования муниципального образования городской округ Мариуполь; включает в себя перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведений о количестве штатных единиц с указанием размера тарифной ставки, в соответствии с единой тарифной сеткой (далее - ЕТС), а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении Условиями оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящими Условиями оплаты труда.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже величины минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

1.10. Месячный фонд оплаты труда Учреждения не должен превышать среднемесячных показателей за предыдущий год на 20%.

1.11. Оплата труда работников Учреждения осуществляется 2 раза в месяц 10 числа (остаток заработной платы за прошлый месяц) и 25 числа текущего месяца (первая половина заработной платы за текущий месяц).

2. Условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Учреждения устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учётом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов.

2.2. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливается на 5% ниже должностного оклада директора.

2.3. Работникам Учреждения с учётом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50% от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

2.3.2. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 35% части должностного оклада

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

2.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

2.3.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

- в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставки), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- размер двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учётом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставки), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставки), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.3.5. Доплата водителям автотранспортных средств за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 25% от тарифной ставки за фактически отработанное время.

2.3.6. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10% от тарифной ставки.

2.3.7. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работникам Учреждения, с учётом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.4.1 Надбавка за почётные звания устанавливается работникам за наличие почётного звания Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах:

«заслуженный» - 20% от должностного оклада;

«народный» - 40% от должностного оклада;

Почётное звание Украины – по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 7 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется директором Учреждения.

2.4.2. Надбавка за учёное звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся учёным званием в следующих размерах:

«профессор» - 30% от должностного оклада;

«доцент, старший научный сотрудник» - 25% от должностного оклада;

Соответствие учёного звания профилю деятельности работника определяется директором Учреждения. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

2.4.3 Надбавка за учёную степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах:

«доктор наук» - 25% от должностного оклада;

«кандидат наук» - 15% от должностного оклада;

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором Учреждения. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

2.4.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10% от должностного оклада в течение первых трёх лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

2.4.5 Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

2.4.6. Доплата за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах:

водителям 2 класса – 10% от тарифной ставки;

водителям 1 класса – 25% от тарифной ставки.

Надбавка начисляется за фактически отработанное водителем время.

2.4.7. Премииальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, года), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почётного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

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

2.4.8. Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 4–7 настоящих Условий труда в соответствующей сфере.

2.5. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2.6. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определённых локальным нормативным актом Учреждения и коллективным договором.

3. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

3.3. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности.

3.4. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 5% ниже, чем должностной оклад директора Учреждения.

3.5. Директору Учреждения, его заместителям устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные п. 2.3. раздела 2 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7. Директору Учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности Работы Учреждения (подразделения Учреждения, находящихся в ведении заместителей директора).

Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики – управления образования муниципального образования городской округ Мариуполь. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера директору, его заместителям устанавливается с учётом того, чтобы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы директора, заместителей директора).

3.8. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения.

4.1. Выплаты компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к должностным окладам работников Учреждения в процентном соотношении к окладам или в абсолютных размерах.

4.3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.3.1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

4.3.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников Учреждения, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящий в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1.

4.3.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по

соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

Таблица № 1

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей

| № | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (%) |
|----|---|--------------------|
| 1 | Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников | 10% |
| 2. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку, литературе | 20% |
| | математике | 15% |
| | английскому языку | 10% |
| 3. | Учителям за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения) | 10% |

4.3.4. При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учёта других доплат.

4.3.5. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

4.3.6. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера начисляются работниками учреждения на основании приказов директора Учреждения, издаваемых в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников.

5. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

5.1. Выплатами стимулирующего характера являются выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, также на поощрение за выполненную работу.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников Учреждения для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

5.3. В ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. Надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80% от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ – органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики;

работникам ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ – директором в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разработана и утверждена Учреждением в локальном нормативном акте.

5.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам, которым по результатам квалификационного экзамена присвоена квалификационная категория.

Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

10% от должностного оклада – вторая квалификационная категория;

20% от должностного оклада – первая квалификационная категория;

30% от должностного оклада – высшая квалификационная категория.

5.3.3. Надбавка за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

| Стаж работы | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (%) |
|-----------------|---|
| От 3х до 10 лет | 10% |
| От 10 до 20 лет | 20% |
| Свыше 20 лет | 30% |

Порядок и условия данной надбавки определяются и утверждаются приказом органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующего государственную политику в сфере здравоохранения.

5.3.4. Старшим медицинским сестрам и другим специалистам со средним медицинским образованием надбавка устанавливается в размере 15% от должностного оклада.

5.3.5. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Учреждения, его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их

заместителям, педагогическим и научным работникам в зависимости от продолжительности и (или) научной работы.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

от 1 года до 5 лет – 10%

от 5 до 10 лет – 15%

от 10 до 15 лет – 20%

свыше 15 лет 30%

Порядок установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы утверждается органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

5.3.6. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10%;

при наличии высшей квалификационной категории – 20%.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.7. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 2

Таблица № 2

Размеры надбавки за наличие педагогического звания

| № | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (%) |
|---|--|--------------------|
| 1 | Учитель – методист, преподаватель - методист | 15% |
| 2 | Воспитатель – методист, педагог – организатор - методист, практический психолог – методист, педагог – методист, старший учитель, старший воспитатель | 10% |

5.3.8. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору Учреждения, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директоров по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе, по безопасности, по дополнительному образованию, по инновационной деятельности и информационным технологиям, педагогическим работникам в размере 20% должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.9. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10%.

Руководителю (руководителям) объединения коллектива устанавливается надбавка на период действия званий:

«Образцовый детский коллектив» - 10%;

«Народный детский коллектив» - 20%.

Надбавки устанавливаются от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.10. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

5.3.11. Педагогическим и научно-педагогическим работникам Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

5.4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников:

5.4.1. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом учебной (педагогической) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы;

5.4.2. Работники Учреждения, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, кружках, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники Учреждения могут одновременно осуществлять такие дополнительные виды работ, которые непосредственно связаны с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы лицам осуществляется путем заключений дополнительного соглашения к трудовому

договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

5.4.3. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

5.4.4. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1. приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по существующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких);

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

Месячная заработная плата, определенная в соответствии с настоящим подпунктом, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

5.4.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80%

от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае, путём умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать учителю до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполняемые сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение месячной заработной платы не производится.

5.4.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 2, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе от 21 до 25 человек на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

5.4.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

5.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации;

5.5.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

5.5.3. Часовая ставка определяется путём деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплаты педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

Для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5(количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.5.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

5.5.5. Директор в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися и мероприятий в области образования, оплата работы членов жюри конкурсов, смотров, иных соревнований и состязаний, рецензентов конкурсных работ, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Так же в пределах имеющихся средств директор может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных, государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблицы № 3.

Таблица № 3

Ставки почасовой оплаты труда работников научных учреждений за проведение учебных занятий

| Контингент: обучающиеся в общеобразовательных учреждениях | Ставки почасовой оплаты в % к окладу (ставке) работника 1 разряда | | | |
|---|---|-------------|--------------------------|--|
| | профессор | доктор наук | доцент или кандидат наук | лица, которые не имеют научной степени |
| Работы членов жюри конкурсов, смотров иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования | 5,04 | 3,99 | 3,4 | 2,85 |

6. Выплаты социального характера и порядок их применения

6.1. К иным выплатам, связанным с отраслевыми особенностями труда, относятся:

материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

6.2. Иные выплаты, связанным с отраслевыми особенностями труда, предусмотренные пунктом 6.1. настоящего раздела, начисляются на основании личного заявления работника Учреждения.

6.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (вступление в брак, рождение ребёнка, юбилейные даты, тяжелая болезнь работника или близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) выплачивается работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

6.4. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Учреждения составляется ежегодно на 1 января текущего года, утверждается директором. В тарификационный список, утверждаемый ежегодно до начала учебного года директором Учреждения, включаются педагогические работники учреждения, которым установлены нормы учебной нагрузки и педагогической работы.

7.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора.

7.4. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, директора учреждения в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

_____ Н.В. Гордиенко
« _____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

_____ В.С. Мирошниченко
« _____ » _____ 2024 года

Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Морской лицей городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. № 17-2 «Об уплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 г. «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.02.2023 г. № 7-3 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, государственных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2022 г. № 507н «Об определении видов деятельности, при осуществлении которых страхователи, являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, представляют в составе единой формы сведений в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мариупольский морской лицей», коллективным договором и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящими Условиями оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда ГБОУ «МЛ Г.О. МАРИУПОЛЬ» (далее - Положение, Учреждение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- условия осуществления выплат компенсационного характера;
- условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- особенности оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящими Условиями оплаты труда.

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

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже величины минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) (п. 2.3.2. Постановления Правительства ДНР от 16.03.2023 г. № 17-2).

2.1.2. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 35 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника (п. 5.6. Постановления Правительства ДНР от 16.03.2023 г. № 17-2). Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

2.1.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

- в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.1.5. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.1.6. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается настоящим Положением, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к должностным окладам работников Учреждения в процентном отношении к окладам или в абсолютных размерах.

2.5. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.5.1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

2.5.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников Учреждения, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1

Таблица № 1

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (%) |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | Учителям за классное руководство: 5-11 -х классов | 15% |
| 2 | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: по русскому языку, литературе математике иностранному (английскому) языку | до 20% до 15% до 10% |
| 3 | Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами, учебно- консультативными пунктами | до 10% |
| 4 | Работникам Учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения); секретарю комиссии (объединения) | до 10% |

| | | |
|---|---|-------|
| 5 | Работникам Учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | до 10 |
| 6 | Работнику Учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя) за работу с архивом учреждения | до 10 |

2.5.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

2.5.4. При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2.5.5. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

2.5.6. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Выплаты компенсационного характера начисляются работникам учреждения на основании приказов директора Учреждения, издаваемых в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников.

2.7. Снятие или уменьшение выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения работ, по которым были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые были определены выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплатах;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения;
- уменьшение финансовых средств.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплаты компенсационного характера выплачиваются вместе с заработной платой.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за стаж педагогической и научной деятельности;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за педагогическое звание;
- надбавка за престижность педагогического труда;
- надбавка за ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- надбавки за почетные звания, ученое звание, ученую степень;
- доплата за классность водителям;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- помощь на оздоровление;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Учреждении, в следующем порядке: заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным директору непосредственно;

иным работникам, подчиненным **заместителям** директора, - по **представлению** заместителей директора Учреждения.

Заместителям директора Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением (приложение №1).

3.2. Работникам Учреждения, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

3.2.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах:

«заслуженный» - 20 процентов от должностного оклада;

«народный» - 40 процентов от должностного оклада.

Почетное звание Украины - по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на

занимаемой должности определяется директором Учреждения.

3.2.2. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием в следующих размерах:

«профессор» - 30 процентов от должностного оклада;

«доцент, старший научный сотрудник» - 25 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника определяется директором Учреждения. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах:

«доктор наук» - 25 процентов от должностного оклада;

«кандидат наук» - 15 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором Учреждения. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.2.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

3.2.5. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.2.6. Доплата за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах:

водителям II класса - 10 процентов от тарифной ставки;

водителям I класса - 25 процентов от тарифной ставки.

Надбавка начисляется за фактически отработанное водителем время.

3.2.7. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом

эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.3. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.4. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом Учреждения и коллективным договором.

3.5. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора могут быть установлены директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7. Директору Учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы Учреждения (подразделений Учреждения, находящихся в ведении заместителей директора).

Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики. Выплаты стимулирующего характера заместителям директоров Учреждения устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения

3.8. Размер выплат стимулирующего характера директору, его заместителям устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы директора, заместителей директора).

3.9. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг
- родителей (законных представителей) обучающихся;

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

3.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за: интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.); обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения; непосредственное участие в реализации просветительских проектов.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

3.10.1. Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору - органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики - управлением образования муниципального образования городской округ Мариуполь;

работникам - директором в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разработана и утверждена в локальном нормативном акте Учреждения.

3.10.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам, которым по результатам квалификационного экзамена присвоена квалификационная категория.

Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

10 процентов от должностного оклада - вторая квалификационная категория;

20 процентов от должностного оклада - первая квалификационная категория.

30 процентов от должностного оклада - высшая квалификационная категория.

3.10.3. Надбавка за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы в соответствующих размерах (приложение №2).

Порядок и условия данной надбавки определяются и утверждаются приказом органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

3.10.4. Старшим медицинским сестрам и другим специалистам со средним медицинским образованием надбавка устанавливается в размере 15 процентов от должностного оклада.

3.10.5. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Учреждения и его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим и научным работникам в зависимости от продолжительности педагогической и (или) научной работы.

3.10.6. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

от 1 года до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 20 лет – 20%;

свыше 20 лет – 30%.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы утверждается органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

3.10.7. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.8. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с приложением № 3.

3.10.9. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору Учреждения, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директоров по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.10. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

Руководителю (руководителям) объединения коллектива устанавливается надбавка на период действия званий:

«Образцовый детский коллектив» - 10 процентов;

«Народный детский коллектив» - 20 процентов.

Надбавки устанавливаются от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.11. Педагогическим и научно-педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.11. Периодичность выплат стимулирующего характера - по мере поступления средств.

3.12. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при наличии обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Учреждения, управления образования;
- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведенного служебного расследования (проверки).

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

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

3.15. Критерии оценки труда заместителей директора для определения

стимулирующей выплаты приведены в таблицах.

3.16. Критерии доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором приведены в приложении № 4.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Распределение премиального фонда оплаты труда работников Учреждения носит характер социального партнёрства.

4.2. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда Учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

4.3. Размер премиального фонда определяется на основании данного положения и информации о размерах стимулирующего фонда Учреждения.

4.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами Учреждения несёт его директор.

4.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя Учреждения. Премия выплачивается работнику Учреждения вместе с первой или второй частью заработной платой в установленные сроки.

4.8. Премийный фонд Учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

4.9. Выплата премий работникам Учреждения осуществляется из фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя Учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника Учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;

- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в районных, областных, региональных, федеральных и международных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- плодотворная работа на земельном участке;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА;
- организация работ обучающихся на земельном участке;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты);
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса.

Показатели премирования приведены в приложении № 9.

4.10. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном

учреждении;

- нарушение этики поведения и субординации.

4.11. Работникам, проработавшим не полный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

5. Выплаты социального характера и порядок их применения

5.1. К иным выплатам, связанным с отраслевыми особенностями труда, относятся:

материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (но основной должности) один раз в течение года.

5.2. Иные выплаты, связанные с отраслевыми особенностями труда, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего раздела, начисляются на основании личного заявления работника Учреждения.

5.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (вступление в брак, рождение ребенка, юбилейные даты, тяжелая болезнь работника или близких родственников, смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) выплачивается работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

5.4. По письменному заявлению работника производится единовременный выплаты на основании Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023-2026 годы;

5.5. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Размер надбавки за специфику работы в Учреждении определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Учреждения.

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности заместителей директора, учителя, педагога-организатора, педагогических работников для установления выплат стимулирующего характера

Критерии и размер выплаты (% от оклада)

1. Качество выполняемой работы:

1.1. Качественная работа (анализ, контроль, отчетность) – 80

1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины -80

1.3. Качественная организация подготовки педагогов к аттестации - 80

1.4. Контроль и сопровождение мониторинговых исследований - 80

1.5. Мониторинг образовательной деятельности Учреждения -80

1.6. Руководство базовой или экспериментальной площадкой – 80

1.7. Подготовка внеплановой отчетности, не связанной с выполнением должностных обязанностей – 80

1.8. Качественное ведение документации - 80

1.9. Обеспечение бесперебойной работы Учреждения -80

- 1.10. Эффективность и качество организации работы по обеспечению безопасности Учреждения – 50
- 1.11. Положительная динамика результатов экзаменов – 80
- 1.12. Сопровождение электронных портфолио учителей – 80
- 1.13. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, проверяющих органов – 80

1.14. Качественная организация работы и контроль за функционированием структурного подразделения - 80

1.15. Высокий уровень координации работы с младшим обслуживающим персоналом, осуществление качественного контроля – 80

1.16. Контроль за своевременным и качественным выполнением заявок на устранение неисправностей оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций - 80

2. Сложность и напряженность труда

2.1. Выполнение разнообразной по составу работы – 50

2.2. Выполнение работы, требующей внимания, сосредоточенности, дополнительных усилий и времени, при условии, что работник качественно выполняет свои должностные обязанности – 50

2.3. Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ, а также высокая интенсивность труда – 50

2.4. Сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной и другой техники, иностранных языков и другое – 50

2.5. Качественная работа с ЭД, ЭЖ – 10

2.6. Работа секретаря педсовета, совещаний при директоре, общешкольных собраний - 20

2.7. Наличие дополнительных специальностей и курсов – 50

2.8. Организация работы системы физкультурно-оздоровительного воспитания комплекса ГТО – 20

2.9. Организация работы по дорожной безопасности обучающихся – 15

2.10. Оформительская работа Учреждения – 50

2.11. Руководство базовой и экспериментальной площадкой – 10

2.12. Организация и контроль за подвозом обучающихся (при наличии подвоза) - 40

2.13. Организация и контроль службы школьной медиации-40

2.14. Работа администратора, составителя расписания - 50

2.15. Подготовка призеров регионального этапа ВОШ – 80

2.16. Подготовка и сопровождение обучающихся на различные рода соревнованиях, конкурсах -80

2.17. Обновление и контроль за функционированием сайта лицея, групп в социальных сетях, электронных ресурсов – 40

2.18. Сложность и напряженность работы при подготовке к государственному экзамену - 80

2.19. Проведение подготовительных и вспомогательных операций, при проведении лабораторных, практических и демонстративных работ - 60

2.20. За выполнение функций наставника – 50

2.21. Проявление творческих идей в области педагогической деятельности – 50

2.22. Демонстрация достижений через «мастер-класс» -30

2.23. Выполнение важных и ответственных работ не входящих в круг обязанностей - 30

- 2.24. Ведение протоколов заседаний – 10
- 2.25. Участие в экспериментальной, деятельности, профессиональных конкурсах -30
- 2.26. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и проверяющих органов - 30
- 2.27. За качественное ведение документации – 50
- 2.28. Библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников - 10
- Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе - 20 математике – 15
- 2.29. за работу в методических, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения) - 10

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу

| Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (в процентах) | Стаж работы |
|--|--------------|
| 10% | Свыше 3 лет |
| 20% | Свыше 10 лет |
| 30% | Свыше 20 лет |

Размер надбавки за наличие педагогического звания

| № п/п | Перечень педагогических званий | Размер надбавки (процентов) |
|-------|--|-----------------------------|
| 1. | Учитель-методист, преподаватель-методист | 15 |
| 2. | Воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель, старший воспитатель | 10 |

Критерии доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

| Критерии доплаты | Размены выплаты (% от оклада) |
|---|-------------------------------|
| Совмещение профессий (должностей) | 50% |
| Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы | 50% |
| Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором | 50% |

Примерные критерии оценки труда заместителей директора, руководителя центра олимпиадного движения для определения стимулирующей выплаты

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)

1. Поощрения по итогам работы:

1.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны директора) - 80

1.2. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы - 80

1.3. Своевременность и полнота подготовки отчетности - 80

2. Высокое качество выполняемых работ:

2.1. Качественное соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг) предусмотренных должностными обязанностями - 80

2.2. Соблюдение установленных сроков выполнения работ - 80

2.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг - 80

2.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения - 80

3. Интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.) - 80

3.2. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения - 80

3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения – 80

Примерные критерии оценки качества, интенсивности и результата труда учителя, педагога-организатора, педагога-психолога, руководителя кружка

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)

1. Успешность учебной деятельности

1.1. Положительная динамика результатов ЕГЭ, ОГЭ, ВПР - 50

1.2. Положительная динамика итоговых оценок (четверть, полугодие, год) - 50

1.3. Организация и проведение предметных недель, месячников - 50

1.4. Организация и проведение мероприятий - 50

1.5. Подготовка семинара - 50

1.6. Участие в семинарах - 30

1.7. Своевременность и полнота подготовки отчетности - 30

1.8. Качественное соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг) предусмотренных должностными обязанностями - 30

1.9. Соблюдение установленных сроков выполнения работ - 20

1.10. Эффективность применения здоровьесберегающих технологий - 20

1.11. Отсутствие обоснованных жалоб со родителей (лиц их заменяющих) - 50

1.12. Интенсивность и напряженность работы - 50

1.13. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения - 50

2. Награждение грамотами, благодарностями

2.1. Федерального уровня - 50

2.2. Регионального уровня - 30

2.3. Муниципального уровня -20

2.4. Уровень учреждения - 10

3. Участие и результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (очные)

3.1. Федерального уровня:

А) Победитель - 100 Б) Призер - 70 В) Лауреат - 40 Г) Участник - 20

3.2. Регионального уровня:

А) Победитель - 50 Б) Призер - 30 В) Лауреат - 20 Г) Участник - 10

3.3. Муниципального уровня:

А) Победитель - 30 Б) Призер - 20 В) Лауреат - 10 Г) Участник - 5

3.4. Уровень Учреждения:

А) Победитель - 10 Б) Призер - 7 В) Лауреат - 5 Г) Участник - 3

4. Участие и результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (заочные)

4.1. Федерального уровня:

А) Победитель - 30 Б) Призер - 20 В) Лауреат - 10 Г) Участник - 5

4.2. Регионального уровня:

А) Победитель - 15 Б) Призер - 8 В) Лауреат - 5

4.3. Муниципального уровня:

А) Победитель - 12 Б) Призер - 7 Г) Лауреат - 3

5. Результативность и презентация педагогического опыта

5.1. Наличие печатного материала в профессиональных изданиях - 50

5.2. Наличие и регулярное пополнение собственного сайта, блога, группы в соцсетях - 10

5.3. Участие в профессиональных конкурсах

5.3.1. Федерального уровня

А) Победитель - 100 Б) Призер - 50 В) Лауреат-20 Г) Участник - 10

5.3.3. Регионального уровня

А) Победитель - 70 Б) Призер - 30 В) Лауреат - 15 Г) Участник - 7

5.3.4. Муниципального уровня

А) Победитель - 50 Б) Призер - 15 В) Лауреат - 10 Г) Участник - 5

5.3.5. Уровень Школы

А) Победитель - 30 Б) Призер - 10 В) Лауреат - 7 Г) Участник - 3

5.4. Участие в работе методических объединений, творческих группах, консультативных центрах - 50

6. Организация и участие в походах и экскурсиях, оздоровительной кампании

6.1. Однодневные экскурсии с выездом за пределы города - до 20

6.2. Многодневные экскурсии и походы - до 50

6.3. Качественное исполнение обязанностей по отправке обучающихся на оздоровление - до 50

7. Участие учителя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении олимпиад, конкурсов, соревнований, мероприятий различного уровня

7.1. Федерального уровня - 100

7.2. Регионального уровня - 50

7.3. Муниципального уровня - 30

7.4. Школьного уровня - 30

8. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, коллегами и родителями

- 8.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и проверяющих органов – 30
- 8.2. При наличии обоснованных жалоб выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

Перечень показателей премирования работников Учреждения

| № п/п | Показатели премирования |
|----------|--|
| 1. | За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника |
| 2. | За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом |
| 3. 3. | За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя Учреждения |
| 4. | За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала) |
| 5. | За активное участие в развитии Учреждения, региональной системы образования |
| 6. | За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным |
| 7. | За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, грамотами |
| 8. | За участие в общественных органах управления образованием |
| 9. | За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня) |
| 10. | За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ |
| 11. | За участие совместно с учащимися в республиканских мероприятиях |
| 12. | За обобщение и распространение своего педагогического опыта |
| 13. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности |
| 14. | За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся |
| 15. | За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня |
| 16. | За добросовестную работу во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ |
| 17. | За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА |
| 18. | За организацию работ обучающихся на земельном участке |
| 19. | За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса |

| | |
|-----|--|
| 20. | За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету) |
| 21. | За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися |
| 22. | За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах) |
| 23. | За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) |
| 24. | За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты) |
| 25. | За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе |
| 26. | За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в Учреждении и за его пределами) |
| 27. | За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы Учреждения и вышестоящих организаций |
| 28. | За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы |
| 29. | За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей |
| 30. | За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс |
| 31. | За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса |
| 32. | За качественное выполнение учебных программ |
| 33. | За участие класса или учителя в мероприятиях |
| 34. | За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом |
| 35. | За положительную динамику успеваемости класса |
| 36. | За качественное методическое обеспечение предмета |
| 37. | За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, республиканских мероприятиях |
| 38. | За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей |
| 39. | За состояние дисциплины и уровня воспитанности |
| 40. | За участие в методической работе Учреждения (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое) |
| 41. | За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности Учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения |
| 42. | За дежурство работников в Учреждении |
| 43. | За ведение классной, групповой и школьной учётно-отчётной и другой документации |

| | |
|-----|---|
| 44. | За состояние закреплённых участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места |
| 45. | За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности |
| 46. | За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса |
| 47. | За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности Учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения |
| 48. | За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса |
| 49. | За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы |
| 50. | За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса |
| 51. | За качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
_____ Н.В. Гордиенко
« _____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
_____ В.С. Мирошниченко
« _____ » _____ 2024 года

Правила внутреннего трудового распорядка работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Морской лицей городского округа Мариуполь»
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» Донецкой Народной Республики, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый трудовой распорядок в учреждении и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении .

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»

Донецкой Народной Республики. Официальным представителем Работодателя является директор учреждения.

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ.

- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Правила утверждаются директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в учреждении.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров

1.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.10. Правила размещаются на стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Порядок приема работников

2.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора с Работодателем.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Уставом, коллективным договором учреждения, должностной

инструкцией Работника, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных правил и норм с оформлением в журналах установленного образца, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- заявление о приеме на работу;
 - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, (для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является) разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копии);
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копию), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих праву на военную службу (копию);
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
 - ИНН (копию);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - медицинскую книжку (для совместителей – копию);
- иные документы:

- аттестационный лист или выписка из приказа о присвоении квалификационной категории (копия);
- документы о повышении квалификации (копии);
- документы о награждении (копии);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о заключении брака (копия);

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предоставляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Заключение трудового договора без предоставления указанных документов не производится. Требование от лица, поступающего на работу, документов, не предусмотренных трудовым законодательством, запрещается.

2.7. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено трудовым законодательством РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.12. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин.

2.14. При заключении трудового договора Работник должен пройти обязательный медицинский осмотр.

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной. Оформление трудовой книжки Работнику, принятому на работу впервые или не имеющему трудовой книжки, осуществляется Работодателем в присутствии Работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На Работников-совместителей трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. На каждого Работника ведется личное дело, которое хранится в учреждении, в том числе и после его увольнения, до достижения Работником возраста 75-ти лет. О приеме Работника в МБОУ делается запись в книге учета личного состава.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Не допускается необоснованный отказ в приеме на работу (заключении трудового договора). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора.

3.2. Основанием для отказа в заключении трудового договора являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования;
- наличие непогашенных судимостей.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.4. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

4. Порядок перевода работников

4.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника.

4.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья и с письменного согласия Работника.

4.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на

другую работу, не обусловленную трудовым договором без письменного согласия Работника по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

4.4. Перемещение Работника в учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия Работника.

4.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.6. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждое из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

4.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется Работнику под подпись.

5. Порядок увольнения работников

5.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. Независимо от причины прекращения трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

5.3. Прекращение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя осуществляется:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин;
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- совершение Работником, выполняющим учебно-воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом).

5.4. Не допускается прекращение трудового договора Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.5. Прекращение трудового договора в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника (с его согласия) на другую работу.

5.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

5.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

5.8. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора (эффективного контракта) возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

5.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.10. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового законодательства РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

5.11. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

6. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

6.1. В случае призыва работника образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.2. Директор образовательного учреждения на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

6.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор образовательного учреждения вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

6.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

6.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

6.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

6.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора образовательного учреждения о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

6.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

6.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

6.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

6.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия, заключенного указанным лицом, контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

7. Основные права и обязанности Работодателя

7.1. Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Устав Учреждения, трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

РФ;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

7.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-

правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8. Основные права и обязанности Работника

8.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждений в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом

законодательстве.

8.2. Педагогический Работник имеет следующие права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- право на участие в управлении учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ»;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности профсоюзной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.3. Педагогический Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

8.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать Устав учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не изменять по своему усмотрению график работы, отменять или изменять продолжительность уроков и перемен между ними;
 - б) удалять или отпускать учащихся с учебных занятий;
 - в) не допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора;

- г) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - е) не курить в помещениях и на территории учреждения;
 - ж) не приходить на работу в состоянии алкогольного опьянения;
 - з) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - и) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором (эффективным контрактом).

8.5. Педагогический Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

8.6. Работникам ГБОУ «МЛ Г.О. МАРИУПОЛЬ» запрещается:

- отвлекать педагогического Работника в учебное время от его непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и

поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

- входить в класс после начала учебного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется директор образовательного учреждения и его представители;

8.7. делать педагогическому Работнику замечания по поводу его работы во время проведения учебных занятий и в присутствии учащихся. Педагогический работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.8. Трудовые обязанности и права Работника конкретизируются в трудовом договоре и должностной инструкции.

9. Рабочее время. Режим рабочего времени

9.1. Рабочее время Работника — это время, в течение которого он в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

9.2. Режим рабочего времени — это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

9.3. Режим рабочего времени Работника определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

9.4. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени (примерный вариант):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- занятия в одну смену: время начала работы – 08.00, время окончания работы – 17.00;

- начало занятий – 08.15;

- продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов в день;

- для педагогических Работников - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению Работодателя.

9.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или Работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

9.7. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени. В случае болезни Работника, последний незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

10. Рабочее время педагогического Работника

10.1. В рабочее время педагогического Работника в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогического Работника определяются трудовым договором и должностной инструкцией. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

10.2. Выполнение педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не нормировано по количеству часов.

10.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогического Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности:

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; педагогам-библиотекарям;

преподавателям организаторам ОБЖ;

- 20 часов в неделю (в астрономических часах) - учителям-логопедам;
- 30 часов в неделю (в астрономических часах) - воспитателям ГПД.

10.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

10.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы и норма часов учебной (преподавательской) работы — это нормируемая часть педагогической работы и расчётная величина для исчисления педагогическому Работнику заработной платы за месяц с учётом установленного объёма педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

10.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогического Работника определяется расписанием занятий, которое доводится до его сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий. Расписание составляется и утверждается приказом директора образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, рационального использования рабочего времени педагогического Работника.

10.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического Работника устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами.

10.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогического Работника. В эти периоды педагогический Работник может привлекаться к педагогической, научно-методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки. Работа организуется по особому графику и может выполняться в образовательном учреждении, в библиотеке, с выездом в другие образовательные учреждения. За педагогическим Работником сохраняется заработная плата в установленном порядке.

10.9. Объем учебной (преподавательской) нагрузки педагогическому Работнику определяется ежегодно на начало учебного года и оговаривается в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, в том числе:

- педагогическому Работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ежегодная учебная (преподавательская), нагрузка распределяется на указанный период между другими педагогическими Работниками);

- лицу, замещающему должность педагогического Работника по совместительству;

- лицу, замещающему должность педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором, в том числе директору учреждения, его заместителям, другим Работникам;

- педагогическому Работнику на определенный срок для выполнения учебной (преподавательской) нагрузки на период замещения временно отсутствующего педагогического Работника, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного Работника.

10.10. Учебная (преподавательская) нагрузка лицу, замещающему должность педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), определяется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательской) работа, её содержание, объем учебной (преподавательской) нагрузки и размер оплаты.

10.11. Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия Работника.

10.12. Работодатель обязан ознакомить педагогического Работника с нагрузкой на новый учебный год до ухода Работника в отпуск.

10.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, заключаемого в письменной форме.

10.14. Уменьшение или увеличение учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника в течение учебного года по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, возможны по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, классов (групп);

- временного увеличения учебной (преподавательской) нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной (преподавательской) нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе педагогического Работника, ранее выполнявшего эту учебную (преподавательской) нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- перевода Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантинном, и в других случаях), замещение

временно отсутствующего Работника.

- когда Работнику поручается с учетом его специальности и квалификации другая работа на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях).

10.15. Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогического Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной (преподавательской) нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

10.16. Если педагогический Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

10.17. При возложении на педагогического Работника, реализующего основные общеобразовательные программы, для которого Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную (преподавательскую) нагрузку педагогического Работника.

10.18. Наступление каникул для обучающихся на дому не является основанием для уменьшения учебной (преподавательской) нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

10.19. Учебная (преподавательская) нагрузка, выполненная в порядке замещения, временно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического Работника, оплачивается дополнительно.

11. Время отдыха

11.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

11.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

11.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 11 мая – День Республики;
- 12 июня - День России;
- 30 сентября – День возвращения ДНР в Россию;
- 4 ноября - День народного единства.
- Светлое Христово Воскресенье (Пасха);
- День Святой троицы

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха.

11.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

11.6. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

11.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

11.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

11.10. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

11.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

11.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

11.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

11.14. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, если Работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо Работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

11.15. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный неоплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, поступающих в 1 класс - 1 календарный день;

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;

- при бракосочетании работника - 3 календарных дня;

- похороны близких родственников - 3 календарных дня.

11.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

11.17. Работодатель может на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, имеющим детей до 14 лет - до 14 дней в году (статья 263 ТК РФ);

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

12. Оплата труда

12.1. Оплата труда Работника осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

12.2. Тарификация утверждается Работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения Работников не позднее апреля месяца текущего года.

12.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы производятся накануне. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

12.4. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование Работников в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, с Положением о премировании работников, с Положением об оказании материальной помощи работникам.

12.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

12.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

13. Меры поощрения

13.1. Для поощрения Работника, добросовестно исполняющего трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата премии (размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о премировании работников);
- представление к награждению муниципальными, региональными, ведомственными, государственными наградами.

13.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

14. Меры взыскания

14.1. Работник обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания Работодателя и его представителей, связанные с его трудовой деятельностью.

14.2. Работник, независимо от должностного положения, обязан проявлять вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

14.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным трудовым законодательством РФ и (или) законодательством в области образования:

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

14.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

14.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.6. Дисциплинарное взыскание на директора учреждения налагает Учредитель.

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

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

14.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

14.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14.11. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

14.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

14.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 11 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

14.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

14.17. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

15. Охрана труда

15.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья Работника в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

15.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя

15.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работника при эксплуатации здания, оборудования, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;
- условия труда на каждом рабочем месте, предусмотренные трудовым договором в соответствии с требованиями охраны труда;
- режим труда и отдыха Работника в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

15.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом). Отказ Работника не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

15.5. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

16. Заключительные положения

16.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

16.2. По инициативе Работодателя или Работника в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

16.3. Срок действия настоящих Правил неограничен.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
 НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 _____ Н.В. Гордиенко
 « _____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 ГБОУ «МОРСКОЙ ЛИЦЕЙ
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 МАРИУОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ
 НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 _____ В.С. Мирошниченко
 « _____ » _____ 2024 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2024-2026 гг.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда |
|-------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|---|
|-------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|---|

1. Организационные мероприятия

| | | | | | |
|----|---|-------------|-----------------------|---|--|
| 1. | Оформление уголка «Охрана труда» | - | август 2024 г. | Ответственный за ОТ, профсоюз | |
| 2. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | - | раз в квартал | Комиссия по ОТ | |
| 3. | Обучение и проверка знаний по охране труда работников учреждения | за счет ФСС | по отдельному графику | Директор | |
| 4. | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | - | по мере изменения | Ответственный за охрану труда, директор | |
| 5. | Обеспечение журналами инструктажей | - | постоянно | Директор | |
| 6. | Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и | - | июнь | Комиссия по ОТ, директор | |

| | | | | | |
|----|---|---|--------|-----------------------|--|
| | периодический медицинский осмотр и санитарный минимум | | | | |
| 7. | Утверждение списка работников, которым положены моющие и обеззараживающие средства | - | август | Директор, комиссия ОТ | |
| 8. | Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда | - | апрель | Профсоюзный комитет | |

2. Технические мероприятия

| | | | | | |
|----|--|---------------|-----------------------|----------|--|
| 1. | Подключение пожарной сигнализации на пульт, «тревожной кнопки» на пульт | июль - август | июль-август 2024 г. | Директор | |
| 2. | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | | по мере необходимости | Директор | |

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| | | | | | |
|----|--|--|------------------------|----------|--|
| 1. | Медицинский осмотр | | согласно графику | Директор | |
| 2. | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | | согласно графику | Директор | |
| 3. | Оснащение кабинетов мебелью | | по мере финансирования | Директор | |

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

| | | | | | |
|----|---|--|---------------|----------|--|
| 1. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | | 1 раз в месяц | Директор | |
|----|---|--|---------------|----------|--|

| | | | | | |
|----|--|--|-----------------------|----------|--|
| 2. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | | по мере необходимости | Директор | |
| 3. | Приобретение аптечки первой медицинской помощи | | постоянно | Директор | |
| 4. | Приобретение дезинфицирующих средств | | постоянно | Директор | |

5. Мероприятия по пожарной безопасности

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------|--------------------------|--|
| 1. | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | | август | Директор | |
| 2. | Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | | август | Директор | |
| 3. | Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей | | июль-август | Директор | |
| 4. | Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по | | сентябрь, февраль | Комиссия по ОТ, директор | |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------|-----------------------|--|
| | эвакуации всего персонала | | | | |
| 5. | Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другой хлама | | постоянно | Заведующий хозяйством | |

Примечание:

1. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлялось в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.01.2021 №771 н;
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации должно осуществляться в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса РФ и отраслевым Соглашением.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

| № п/п | Профессия | Количество работников |
|-------|---|-----------------------|
| 1 | Уборщик служебных помещений | 5 |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 |
| 3 | Дворник | 1 |
| 4 | Инженер - электроник | 1 |
| 5 | Медицинская сестра | 1 |
| 6 | Библиотекарь | 1 |
| 7 | Лаборант (кабинетов: физика) | 1 |
| 8 | Учитель (преподаватель) физической культуры | 1 |
| 9 | Электрослесарь | 1 |
| 10 | Гардеробщик | 1 |

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

| № п\п | Наименование профессии и должности | Продолжительность дополнительного отпуска | Продолжительность сокращенного рабочего дня |
|-------|------------------------------------|---|---|
| 1. | Директор | 7 | |
| 2. | Заместители директора (ВР, УВР) | 7 | |
| 3. | Секретарь, секретарь руководителя | 3 | |



В документе пронумеровано,
прошнуровано, шито, скреплено печатью
оно восемь листов

Директор
В.С. Мирошниченко

Сверено 108 (это восемь) листов

*Главный специалист
(по вопросам труда и
социально-трудовых
отношений) ФНСЗН
администрации
Иркутского района
города Мариинск*

И.В. Киселева