

От работников:
Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

Стукаленко Ю.В.

(подпись)

28.08.2023 г.

От работодателя:
Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126
ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Дидык Л.В.

(подпись)

28.08.2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
на период
с 28.08.2023 по 28.08.2026 годы

Принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива
протокол от «28» августа 2023 года № 4

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
Управление труда и социальной защиты населения администрации Пролетарского района г. Донецка	
Уведомительная регистрация Коллективного договора	
Уведомительная регистрация (создание/ изменение/ коллективного договора)	
<u>Школа № 126 города Донецка</u>	
Проведена «08» сентября 2023 г.	
Регистрационный номер <u>40-58</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний нет</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>отсутствует</u>	
Подпись <u>Григорьев</u>	начальник Управления
(подпись)	(Ф.И.О., должность, имя, фамилия, отчество)

г. Донецк, 2023

Содержание коллективного договора		
1.	Общие положения	3-5
2.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении расторжении трудового договора	6-10
3.	Рабочие время и время отдыха	10-16
4.	Оплата труда и нормирование труда	16-19
5.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	19-21
6.	Условия, охрана и безопасность труда	22-24
7.	Поддержка молодых педагогов	24-25
8.	Дополнительное профессиональное образование работников	26-27
9.	Социальное партнёрство	27-30
10.	Гарантии профсоюзной деятельности	30-33
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	33
12.	Заключительные положения	33-35
Приложения к коллективному договору		
1.	Штатное расписание	36
2.	Правила внутреннего трудового распорядка	37-47
3.	Продолжительность рабочего времени для педагогических работников	48
4.	График работы (сменности)	49
5.	Единая тарифная сетка по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики	50
6.	Схемы должностей и тарифных разрядов руководителей и иных работников общеобразовательных учреждений всех типов и наименований	51
7.	Схемы тарифных разрядов общепрофессиональных должностей специалистов технических служащих, профессий рабочих	52-53
8.	Размеры надбавки за наличие педагогического звания	54
9.	Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей	55
10.	Положение о премировании педагогических работников, специалистов, служащих, рабочих	56-61
11.	Положение об установлении надбавки за сложность, напряженность в работе	62-66
12.	Положение о порядке и условиях оплаты труда работников	67-84
13.	Соглашение по охране труда	85-88
14.	Список производств, работ, профессий и должностей работников, которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда	89
15.	Список рабочих мест, которые имеют право на доплату за использование в работе дезинфицирующих средств	90
16.	Продолжительность отпуска у педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала	91
17.	Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	92
18.	Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства	93
19.	Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами	94
20.	Критерии определения процента вины пострадавшего от несчастного случая в учреждении для определения размера единовременного пособия	95
21.	Выписка из протокола собрания трудового коллектива	96

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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №126 города Донецка» (далее – МБОУ «Школа № 126 г.Донецка», образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Конституция Российской Федерации;

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);

Законодательные и иные нормативные правовые акты;

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

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения Людмилы Владимировны Дидык (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Юлии Валерьевны Стукаленко.

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 образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, 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 образовательной организации, и не позднее чем в 10-дневный срок 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 образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 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, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, 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 настоящим Коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «Школа № 126 г.Донецка» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, 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 образовательной организации, 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 со дня 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 образовательной организации, 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 Донецкой Народной Республики и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике и настоящим коллективным договором.

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

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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 образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, 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 образовательной организации, 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 образовательной организации 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.

При наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

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 данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

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, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации 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 в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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 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;

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 педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

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

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

2.2.11. 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 10% и более от общего числа работников в течение 90 дней.

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

2.2.12. Обеспечивать работнику со дня уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (15 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. 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.

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

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

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

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

2.2.16. 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. Работодатель обязан предлагать вакансии в других местностях.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на

подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей; 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации 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 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 образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя, 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, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. 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 (*пятидневная*) с (*соответственно с двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма

учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий (Приложение № 2).

Общим выходным днем является воскресенье.

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 организация обязана 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. 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 образовательной организации 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.

3.1.10. 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.

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

3.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их 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 образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

3.1.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение № 2).

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 (в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 16). Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком 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.

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.

3.1.15. 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.

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

3.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

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

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

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

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

3.1.20. 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.

3.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы, на основании статьи 128 ТК РФ, предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- рождение ребенка, регистрация, смерть близкого родственника - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2. 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 при наличии бюджетных ассигнований для оплаты труда.

4.1.1. 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 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, Положением о порядке и условиях оплаты труда работников образовательной организации. (Приложение № 12).

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, 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, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (Приложение № 12);

- доплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.) (Приложение № 9);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (Приложение № 10).

Все доплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера осуществляются при наличии бюджетных ассигнований для оплаты труда.

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается в кратности 8.

4.4. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не менее 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (Приложение № 12)

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

4.6. 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 – производится с месяца, следующего за месяцем, когда возникло право на увеличение размера надбавки, если документы, необходимые для своевременного и правильного исчисления стажа, находятся в учреждении, или с месяца, следующего за месяцем, когда работником представлены такие документы (в случае если документы отсутствуют в образовательном учреждении);

- 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;

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК 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 не более 40% средств фонда заработной платы:

4.8.1. Размер выплат стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей).

4.8.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются по решению органа, в ведении которого находится образовательная организация.

4.8.3. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и другим работникам образовательной организации устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников (Приложение № 12).

4.8.4. Оплата труда руководителя и его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4.8.5. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности, помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместитель руководителя и другие работники образовательной организации), 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 (Приложение № 10,11).

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

4.10. Педагогическим работникам организаций, 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) при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

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

4.12. 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.

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (Приложение № 6).

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, но не менее чем на один год;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, но не менее чем на один год;

- по окончании длительной болезни, но не менее чем на 6 месяцев;

- 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.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам 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 образовательной организации 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 образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, 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 образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,3% от Фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

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 образовательной организации, 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 образовательной организации;
- 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 при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда (Приложение № 10).

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.5. Информировать работников о пособиях по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по уходу за ребенком до 1,5 лет и выплатам согласно действующему законодательству.

Основные нормативные правовые акты:

-Федеральный закон «Об особенностях правового регулирования отношений по общеобязательному социальному страхованию граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» от 17 февраля 2023 г. №20-ФЗ - вступил в силу 1 марта 2023 года;

- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ.

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 организации 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 № 13) 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 при наличии бюджетных ассигнований в фонде 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 организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации 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 организации 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 организации.

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 профкома (ст. 212 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 организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 17).

6.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить список профессий и смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №18)

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 организации 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. 212 Трудового кодекса РФ).

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

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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое 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) (Приложение № 20).

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 действующему законодательству.

6.1.20. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации 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. 220 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 не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуются:

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 организации;

- 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. 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 образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;
- 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 образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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 образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

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

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

8.1.3. 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.

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

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

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

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1. 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.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ) при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда.
- 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;

9.3.3. 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. 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;

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.7. 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.

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

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

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

9.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

9.4.14. 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).

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает

хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи(интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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 образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, один 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 10 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 5 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Школа №126 г. Донецка»

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 выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

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

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

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, 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 образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В десятидневный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

12.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 27.06.2026 г. включительно.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

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

12.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.12. 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.

От работодателя:

Директор МБОУ «Школа № 126
г. Донецка»

Дидык Людмила Владимировна

М.П.

28 августа 2023г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Школа №126
г. Донецка»

Стукаленко Юлия Валерьевна

28 августа 2023г.

Штатное расписание

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

_____ Ю.В.Стукаленко

«25» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

_____ Л.В.Дидык

«25» августа 2021г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №126 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее – учреждение) – основной локальный нормативный акт, регламентирующий трудовой распорядок в учреждении. В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством о труде, Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к сотрудникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются на собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников учреждения.

1.3. Настоящие Правила разработаны на основе Конституции Донецкой Народной Республики, Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», а также иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

1.4. Правила распространяются на всех работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники учреждения реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и учреждение в лице директора Дидык Людмилы Владимировны.

2.2. Прием на работу педагогических работников и технического персонала оформляется приказом руководителя учреждения и объявляется работнику под подпись.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей директора - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется учреждением.

2.6. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана под подпись работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и Коллективным договором;
- б) ознакомить его с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.8. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию учреждения письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора и действующим законодательством.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. Отдых установленной продолжительности;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. Объединение, включая право на создание профкома;

3.2.8. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом учреждения;

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом ДНР "Об образовании", Уставом школы, настоящими Правилами;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;

3.3.5. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.9. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.10. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.3.11. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.12. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.13. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Правилами проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических профилактических медицинских осмотров работников отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с обслуживанием населения и может привести к распространению инфекционных заболеваний, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 02.03.2017 года № 284 .

3.4. Педагогические работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация учреждения в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.2. Администрация учреждения обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовывать нормальные условия труда работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них определенное место работы, соблюдать сохранность оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения;

4.2.9. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.11. Обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в учреждениях;

4.2.12. Принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.14. Обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся;

4.2.15. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников учреждения;

4.2.16. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Администрация учреждения принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых учреждением, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в отдел образования администрации Пролетарского района г.Донецка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим работы учреждения определяется Уставом учреждения, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

В учреждении может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы учреждения. Администрация учреждения обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

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

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы). В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе:

- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических выставок;
- самообразовательная работа педагога;
- обобщение опыта работы учителей;
- подготовка к аттестации;
- подготовка к проведению предметных недель;
- проведения мониторинга учебных достижений учащихся;
- подготовка и упорядочение дидактических, раздаточных и других материалов, необходимых для проведения уроков и воспитательных мероприятий;
- подготовка открытых уроков, воспитательных мероприятий. Педсоветов, сборов, конкурсов, олимпиад, спортакиад;
- составление, корректирование рабочих программ педагогов.

5.5. Администрация учреждения предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов.

5.6. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком), извещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором учреждения и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в учреждении условиям труда.

Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, переводе части классов-комплектов в других школах той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные действующим законодательством).

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором учреждения. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации учреждения. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, экскурсии беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.10. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором учреждения. График вывешивается в учительской.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации учреждения и педагога в период каникул он может выполнять другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, соответствующим их должностной инструкции. По соглашению с администрацией учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные не реже четырех раз в год.

5.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания учащихся - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.14. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации учреждения.

Для работников учреждения установлен режим работы на 2020-2021 учебный год:

Директор: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Заместитель директора: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Учителя- предметники: согласно расписанию уроков

Воспитатели: 1кл.: 11.00-17.00

Воспитатели: 2-4 кл.: 11.30-17.30

Зав.библиотекой: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Библиотекарь: 09.00-13.00

Педагог-организатор: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Педагог- психолог: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Медицинская сестра: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Специалист по охране труда: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Делопроизводитель: 08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

Дворник: 06.00-14.30, перерыв 11.00-11.30

Уборщик производственных и служебных помещений:

1 смена – 06.00-15.00, перерыв 11.00-12.00

08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00

2 смена – 09.00- 18.00, перерыв 13.00-14.00

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания: 08.00-16.30, перерыв 11.00-11.30

Сторожа: согласно графику: 18.00-06.00

5.15. Администрации учреждения запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать

обучающихся по их просьбе или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля и мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора учреждения или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору учреждения и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией учреждения согласно действующему законодательству.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация учреждения обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников согласно действующему законодательству.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение почетными грамотами;

в) материальное поощрение в виде премирования, ежегодного денежного вознаграждения, ежемесячной надбавки.

7.2. Поощрения применяются администрацией учреждения. Профсоюзный комитет вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией учреждения.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзного комитета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются только директором учреждения.

Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот. Дисциплинарное взыскание руководителю, заместителям руководителя - по приказу отдела образования администрации Пролетарского района г.Донецка.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией учреждения непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и/или Устава учреждения 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.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация учреждения по своей инициативе, или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные Правила утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

_____ Ю.В.Стукаленко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

_____ Л.В.Дидык

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Наименование педагогической должности	Количество часов в неделю
1.	Педагог-психолог	36
2	Воспитатель	30
3	Учитель	до 36
4.	Педагог-организатор	36
5.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36

Директор

Л.В. Дидык

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126
 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

 Ю.В.Стукаленко
 28.08.2023г.

 Л.В.Дидык
 28.08.2023г.

**ГРАФИК
 работы (сменности) сотрудников МБОУ «Школа №126 г. Донецка»**

Должность	Смена	Начало/ окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Директор	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Заместитель директора	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Педагог-организатор	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Педагог-психолог	I	08.00 – 16.40	12.00 - 12.40	
Воспитатель	II	11.30 – 17.30	-	
Медицинская сестра	I	7.45 - 16.45	12.00 – 12.40	
Заведующий библиотекой	I	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	
Библиотекарь	I	09.00 – 13.00	-	
Делопроизводитель	I	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	
Специалист по охране труда	I	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	I	08.00 – 16.30	11.00 – 11.30	
Сторож	III	20.00 – 07.00	-	
Дворник	I	06.00 – 14.30	11.00 – 11.30	
Уборщик производственных и служебных помещений	I	06.00 - 15.00	11.00 – 12.00	
	I	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00	
	II	09.00 – 18.00	13.00 – 14.00	

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 г. № 17-2

**Единая тарифная сетка
по оплате труда работников
государственных и муниципальных учреждений
Донецкой Народной Республики**

Тарифный разряд	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

Директор

Л.В.Дидык

СХЕМА**должностей и тарифных разрядов руководителей и иных работников
общеобразовательных учреждений всех типов и наименований**

Должность	Диапазон разрядов по ЕТС
Руководители	
Начальные, основные и средние общеобразовательные школы, учебно-воспитательные комплексы, учебно-воспитательные объединения, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов, специализированные школы, общеобразовательные школы-интернаты, санаторные школы, специальные (коррекционные) школы, училища физической культуры с количеством обучающихся: до 300 от 300 до 1000 свыше 1000	14 15 16
Педагогические работники	
Учитель	12
Учитель-логопед	12
Педагог-психолог	12
Воспитатель	12
Педагог-организатор	12
Социальный педагог	12
Руководитель кружка	8-9
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12
Учебно-вспомогательный персонал	
Библиотекарь 1 категории	9
Библиотекарь 2 категории	8
Библиотекарь	7
Лаборант	5

Директор

Л.В.Дидык

**СХЕМА ТАРИФНЫХ РАЗРЯДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
СПЕЦИАЛИСТОВ ТЕХНИЧЕСКИХ СЛУЖАЩИХ**

Должность	Разряд
Ведущие профессионалы: инженер (специалист) по охране труда и другие.	11
Профессионалы и специалисты: инженер по охране труда и другие	
1 категории	10
2 категории	9
без категории	8
Другие специалисты и технические служащие: делопроизводитель.	5

Директор

Л.В.Дидык

**СХЕМА ТАРИФНЫХ РАЗРЯДОВ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Профессия	Разряд
Рабочие, выполняющие простые, неквалифицированные или вспомогательные работы:	
дворник, гардеробщик, кастелянша, подсобный рабочий, сторож (вахтер), охранник, уборщик производственных и служебных помещений, мойщик посуды, кладовщик и другие	
1 квалификационный разряд	1
2 квалификационный разряд	2
Рабочие, выполняющие малоквалифицированные работы:	
кухонный рабочий и другие	
2 квалификационный разряд	2
3 квалификационный разряд	3
4 квалификационный разряд	4
Рабочие, выполняющие квалифицированные (сложные) работы:	
водитель автомобиля, повар, электрослесарь, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник и другие	
2 квалификационный разряд	2
3 квалификационный разряд	3
4 квалификационный разряд	4
5 квалификационный разряд	5
6 квалификационный разряд	6
7 квалификационный разряд	7

Директор

Л.В.Дидык

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

Перечень педагогических званий	размер надбавки (процентов)
За педагогические звания:	
учитель-методист;	15
воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, руководитель кружка-методист, старший учитель, мастер спорта.	10

Директор

Л.В.Дидык

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплат (процентов)
1.	Учителям за классное руководство: 1 - 4-х классов 5 - 11 (12)-х классов	10 15
2.	Преподавателям, мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений за кураторство (классное руководство)	15
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 15
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: математике русскому языку, литературе иным предметам	до 15 до 20 до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	до 10
6.	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10
7.	Преподавателям профессиональных образовательных учреждений за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	до 15
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, заведение библиотечной работы	до 15
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
10.	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	до 10
11.	Работникам общеобразовательного учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к учреждению и обратно (подвоз детей)	до 15

Примечание: Доплата за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 3-4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчёт доплат осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

Директор

Л.В.Дидык

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»
от 21.03.2023 (Протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»
_____ Л.В.Дидык
Приказ от 21.03.2023 № 50

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Ю.В.Стукаленко
21.03.2023

**Положение
о премировании педагогических работников, специалистов, служащих, рабочих**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании педагогических работников МБОУ «Школа № 126 г. Донецка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» (с изменениями и дополнениями)
- 1.2. Настоящее положение о премировании является локальным нормативным актом, регламентирующим показатели премирования работников, размер и порядок назначения премий, иные вопросы, касающиеся премирования работников.
- 1.3. Положение вводится с целью стимулирования работников школы в получении максимального эффекта от своей деятельности.
- 1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки экспертной комиссии личного вклада каждого работника в обеспечении выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета и на основании оценочного листа (приложение 1), заполненного работником. Оценочный лист работник должен предоставить экспертной комиссии не позднее 30 числа каждого месяца.
- 1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, которые оказывают влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.6. Результативность работы по вовлечению обучающихся в проектную деятельность (от 1 до 3 баллов).

- 1.7. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (от 1 до 2 баллов).
- 1.8. Обеспечение санитарно-гигиенических требований к проведению уроков, внеклассных мероприятий (2 балла).
- 1.9. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Отделом образования Администрации Пролетарского района города Донецка.

2. Порядок премирования

- 2.1. Источником премирования является экономия фонда заработной платы образовательного учреждения и других источников.
- 2.2. Установление премиальных выплат по итогам зависит от результативности и качества труда педагогического работника и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных. Экспертную оценку показателей качества труда педагогических работников проводят члены экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии формируется руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя ОУ.
- 2.3. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения по решению экспертной комиссии по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
- 2.4. Выплаты исчисляются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 2.5. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 2.6. Премирование директора и его заместителей осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Отделом образования Администрации Пролетарского района.
- 2.7. Руководитель учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

3. Основания для премирования

- 3.1. **Педагогические работники премируются за:**
 - 3.1.1. Высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения.
 - 3.1.2. Активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности.
 - 3.1.3. Качественное исполнение функций классного руководителя.
 - 3.1.4. Своевременное и качественное планирование образовательного процесса.
 - 3.1.5. Качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах).
 - 3.1.6. Качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам).
 - 3.1.7. Результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах.
 - 3.1.8. Участие в проведении текущего ремонта школы.
 - 3.1.9. Участие в реализации комплексного проекта модернизации образования.
 - 3.1.10. Организацию и проведение работы по ПДД с учащимися.
 - 3.1.11. Организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися.
 - 3.1.12. Организацию и проведение летней трудовой практики.

- 3.1.13. Участие в работе аттестационной комиссии.
- 3.1.14. Организацию и проведение кружковой деятельности (3б.).
- 3.1.15. Организацию питания (от -3 до +3б.).
- 3.1.16. Отсутствие травматизма (3 б.).
- 3.1.17. Дежурство на переменах (от -3 до +3б.).
- 3.1.18. Наличие жалоб (от -1 до -3б.).
- 3.1.19. Количество проведенных онлайн - уроков за отчетный период (3б.).
- 3.1.20. Выполнение работы сверх функциональных обязанностей (3б.).
- 3.1.21. Дополнительная социально значимая общественная работа (3б.).
- 3.1.22. Привлечение родителей к участию в общественной жизни школы (3б.).
- 3.1.23. Наличие замечаний по результатам внутришкольного контроля (3б.).
- 3.1.24. Уровень исполнительской трудовой дисциплины (3б.).
- 3.2. Работники школы премируются за:**
 - 3.2.1. Организацию и проведение работы с опекаемыми детьми.
 - 3.2.2. Организацию и проведение работы по охране труда.
 - 3.2.3. Руководство профсоюзной организацией.
 - 3.2.4. Организацию и проведение работы с библиотечным активом, работы по вывозу учебной литературы (заведующий библиотекой, библиотекарь).
 - 3.2.5. За организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности.
 - 3.2.6. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности.
 - 3.2.7. За обслуживание средств вычислительной техники (при отсутствии штатной должности по обслуживанию техники).
- 3.3. Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители премируется за:**
 - 3.3.1. Эффективность и качество выполняемых работ.
 - 3.3.2. Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды.
 - 3.3.3. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности.
 - 3.3.4. Оперативность в устранении аварийных ситуаций.
 - 3.3.5. Подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта.
 - 3.3.6. Выполнение дополнительных работ по благоустройству школьного двора.
- 4. Учебная деятельность**
 - 4.1. 100% результат обученности учащихся по контрольным работам, проводимым независимой экспертизой по итогам за четверть, семестр (1-3б.).
 - 4.2. Работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (систематическая работа – 3б., эпизодическая работа – 1б.).
 - 4.3. Педагогическая поддержка учащихся, индивидуальная работа со слабоуспевающими (1-3б.).
 - 4.4. Ведение экспериментальной работы, участие в инновационной деятельности (1-3б.).
 - 4.5. Руководство работой МО учителей (5б.).
 - 4.6. Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предмета (3б.).
 - 4.7. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий (3б.).
 - 4.8. Своевременная сдача отчетов (2б.).
 - 4.9. Качество самообразовательной деятельности, наличие папки по самообразованию (1-5б.).
 - 4.10. Ведение мониторинга качества знаний обучающихся (2б.).

4.11. Ведение мониторинга результативности своей работы (учебной, методической, самообразовательной, воспитательной, внеурочной) (1-3б.).

4.12. Нарушение требований к ведению классных журналов (-3б.).

5. Участие в олимпиадах

5.1. Дистанционные олимпиады и конкурсы (за каждое) (участие в дистанционной –1б, участие on-line – 2б, наличие победителя или призёров – 2б. (независимо от количества учащихся).

5.2. Муниципальный уровень всероссийской олимпиады школьников (участие –1б, наличие победителя или призеров – 3б.).

5.3. Региональный уровень всероссийской олимпиады школьников (участие –1б, наличие победителя или призеров –5б.).

6. Внеклассная работа по предмету

6.1. Конкурсы - школьный тур (участие-1б; наличие победителя или призёров– 2б.).

6.2. Конкурсы - муниципальный тур (участие –1б; наличие победителя или призеров–3б.).

6.3. Конкурсы - региональный тур (участие – 1б; наличие победителя или призеров – 4б.).

6.4. Конкурсы - всероссийский тур (участие – 3б; наличие победителя или призеров – 5б.).

7. Профессиональный рост

7.1. Публикации учителя – 3б.

7.2. Обобщение опыта с предоставлением её в печатном варианте (школьный уровень – 1б, муниципальный уровень – 2б, региональный уровень – 3б).

7.3. Участие в семинарах и педсоветах (школьный уровень – 1б, муниципальный уровень – 2б, региональный уровень – 3б.).

7.4. Наличие работающего сайта учителя (страницы в сетевом сообществе не учитываются) –3б.

7.5. Системная работа сайта учителя – 5б.

7.6. Участие учителя в профессиональных конкурсах (муниципальный уровень – 3б, региональный уровень – 5б, всероссийский уровень – 8б.).

8. Работа с документацией

8.1. Соответствие требованиям к рабочей программе –2б.

8.2. Выполнение требований к ведению журнала –2б.

8.3. Своевременное заполнение электронного журнала –3б.

9. Использование информационных технологий

9.1. Частичное использование интерактивного комплекса –1б.

9.2. Системное использование интерактивного комплекса –2-5б.

10. Работа с портфолио:

10.1. Работа учителя с портфолио учащихся 3 б.

11. Активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования–2б.

12. Образцовое содержание кабинета–2б.

13. Активное участие в общественной жизни учреждения –3б.

14. Участие в общественных движениях, работе по проектам и другим программам –3б.

15. Обслуживающий персонал

15.1. За качество выполняемых работ –4б.

15.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

При отсутствии результативности по указанным показателям оценка от -1 до -3 б.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

за _____
(ФИО, месяц, год)

Критерии оценивания	Характеристика	Баллы	
		Учитель	Комиссия
Высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения.			
Активная работа с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности			
Качественное исполнение функций классного руководителя			
Результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах			
Участие в проведении текущего ремонта школы			
Организация и проведение работы по ПДД с учащимися			
Организация и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися			
Организация и проведение летней трудовой практики			
Организация и проведение кружковой деятельности			
Организация питания			
Отсутствие травматизма			
Дежурство на переменах			
Наличие жалоб			
Количество проведенных онлайн-уроков за отчетный период			
Выполнение работы сверх функциональных обязанностей			
Дополнительная социально значимая общественная работа			
Привлечение родителей к участию в общественной жизни школы			
Наличие замечаний по результатам внутришкольного контроля			
Уровень исполнительской трудовой дисциплины			
Организация и проведение работы с опекаемыми детьми			
Организация и проведение работы по охране труда			
100% результат обученности учащихся по контрольным работам, проводимым независимой			

экспертизой по итогам за четверть, семестр			
Работа по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации			
Педагогическая поддержка учащихся, индивидуальная работа со слабоуспевающими			
Ведение экспериментальной работы, участие в инновационной деятельности			
Разработка и внедрение авторских программ, программ углубленного и профильного изучения предмета			
Подготовка и проведение общешкольных мероприятий			
Ведение мониторинга результативности своей работы (учебной, методической, самообразовательной, воспитательной, внеурочной)			
Нарушение требований к ведению классных журналов			
Публикации учителя			
Участие в семинарах и педсоветах			
Системная работа сайта учителя			
Участие учителя в профессиональных конкурсах			
Своевременное заполнение электронного журнала			
Работа учителя с портфолио учащихся			
Активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования			
Образцовое содержание кабинета			
Всего			

Учитель _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь
экспертной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»

от 21.03.2023 (Протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»
_____ Л.В.Дидык
Приказ от 21.03.2023 № 58

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Ю.В.Стукаленко
21.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ

1. Общие положения.

1.1. Положение об установлении надбавки за сложность и напряженность в работе МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее Положение) разработано в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» от 16.03.2023 №17-2.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью развития инициативы, активности, моральной и материальной заинтересованности, побуждения работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, не входящую в круг должностных (функциональных) обязанностей.

1.3. Положение предусматривает принципы установления надбавки для работников МБОУ «Школа № 126 г. Донецка», определяет размер, условия и порядок их установления.

1.4. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.5. Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Выплата за сложность и напряженность директору учреждения устанавливаются отделом образования администрации Пролетарского района города Донецка.

1.7. Выплаты за сложность и напряженность не являются «базовой» частью заработной платы работников.

1.8. Для распределения выплат надбавки за сложность и напряженность работникам учреждения создается комиссия с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора учреждения.

2.Порядок выплаты надбавки за сложность и напряженность в работе

2.1.Надбавка за сложность и напряженность в работе производится из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда, не превышающем 20 процентов среднемесячных показателей за предыдущий год.

2.2.Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается на месяц (квартал, год) Комиссией по распределению выплат надбавки за сложность и напряженность в работе и утверждается приказом директора.

2.3.Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты за сложность и напряженность не производятся.

2.4.Конкретные размеры выплат за сложность и напряженность могут устанавливаться в фиксированных денежных суммах или процентном отношении по представлению Комиссии по распределению выплат надбавки за сложность и напряженность в работе.

2.5.На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат директор учреждения издает приказ о выплате денежного вознаграждения (надбавок), в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.Организация деятельности Комиссии по распределению выплат надбавки за сложность и напряженность в работе.

3.1.Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора учреждения, которое утверждается приказом по учреждению.

3.2.В состав Комиссии из пяти человек могут входить члены администрации учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены первичной профсоюзной организации.

3.3.Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4.Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет Оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.5.Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

3.6.Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором учреждения.

3.7.Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.8.Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.9.Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.10.Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями Оценочного листа (Приложение 1).

3.11.Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок за сложность и напряженность по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

3.12. К компетенции Комиссии относится:

- ✓ проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников;

- ✓ подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
- ✓ определение денежного веса одного балла;
- ✓ расчет размера выплат надбавки конкретного работника за отработанный период;
- ✓ оформление протокола произведенного расчета выплат надбавки.

4. Порядок определения размера выплат надбавки за сложность и напряженность

4.1. Работники учреждения представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями, оформляют оценочный лист (Приложение 1).

4.2. Ответственность за достоверность информации работников возлагается на заместителя директора и руководителей методических объединений предметников.

4.3. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

4.4. Комиссия обязана ознакомить работников с итоговым оценочным листом.

4.5. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.6. Директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый Оценочный лист.

4.7. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым Оценочным листом, оформляется протокол, который передается руководителю учреждения.

4.8. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- ✓ вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником;
- ✓ вычисление стоимости одного балла по формуле: общий стимулирующий фонд делится на сумму баллов всех сотрудников;
- ✓ определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов.

4.9. На основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения, директор издает приказ об установлении выплаты надбавки за сложность и напряженность в работе.

4.10. Выплаты надбавки могут быть уменьшены на основании приказа директора с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- ✓ некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок).
- ✓ несвоевременного выполнения задания;
- ✓ нарушения дисциплины труда;

- ✓ невыполнения правил внутреннего распорядка;
- ✓ наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- ✓ необеспечения сохранности имущества;
- ✓ несоблюдения норм педагогической этики;
- ✓ в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

4.11. Директор оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить выплаты надбавки:

- ✓ при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- ✓ при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации," Устава МБОУ «Школа № 126 г. Донецка»;
- ✓ при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- ✓ при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей;
- ✓ при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- ✓ при отсутствии средств в фонде стимулирования.

5. Заключительные положения.

5.1. Данное положение вступает в силу с 01.01.2023 года и действует постоянно.

5.2. Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между директором общеобразовательного учреждения и Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Оценочный лист показателей эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат за сложность и напряженность в работе

(фамилия, имя, отчество)

За отчетный период _____

Должность: _____

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов	Оценка комиссии	Примечание
1	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей	0-10		
2	Качественное выполнение служебных поручений в сжатые сроки	0-5		
3	Выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника	0-5		
4	Участие в мероприятиях и общественной жизни учреждения	0-4		
5	Оперативное решение проблем в пределах собственной компетенции	0-3		
6	Инициативность и самостоятельность в работе	0-3		
	Всего	30		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 202__ года

подпись работника

фамилия, инициалы

Максимальное количество баллов – 30

Работники набравшие баллы 0-10 – надбавка не выплачивается

11-15 – надбавка размером до 20%

16-20 – надбавка размером до 30%

21-25 – надбавка размером до 40%

26-30 – надбавка размером до 50%

Принято Комиссией

« _____ » _____ 202__ года

Председатель Комиссии

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»
Ю.В.Стукаленко

21.03.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 126 города Донецка»

Л.В.Дидык

Приказ от 21.03.2023 № 51

**Положение
о порядке и условиях оплаты труда работников**

Данное Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации с целью упорядочения доплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

1. Общие положения

1.1. Положение и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 126 г.Донецка» (далее - Условия оплаты труда, учреждения) регулируют Условия оплаты труда работников и руководителя учреждения.

1.2 Условия оплаты труда носят обязательный характер.

1.3. Условия оплаты труда работников устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящими Условиями оплаты труда.

1.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения, и должно содержать перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с единой тарифной сеткой (далее - ЕТС) Приложение 1, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в учреждении Условиями оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

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

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

1.12. Персональная доплата в фиксированном значении, предусмотренная пунктом 2 настоящего Постановления, устанавливается на весь период введения Условий оплаты труда (выплачивается ежемесячно) и рассчитывается как разница между суммой предусмотренных работнику выплат по должностному окладу (окладу, ставку заработной платы, тарифной ставке), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат (без учета премий) по состоянию на 31 декабря 2022 года и суммой выплат, установленных в соответствии с настоящими Условиями оплаты труда.

2. Условия по оплате труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенного, разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов, определенных приложением 3 к постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя структурных подразделений учреждения устанавливаются на 5-15 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Должностные оклады помощников руководителя устанавливаются на 30-40 процентов ниже должностного оклада руководителя.

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

2.3.1. Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифных ставок) в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ), в размере 4 % при КУТ 3.1; 5 % при КУТ 3.2; 6 % при КУТ 3.3; 7 % при КУТ 3.4; 8 % при КУТ 4.

Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. 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).

2.3.3. 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 20 процентов 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.

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

2.3.5. 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.

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

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

2.4. Работникам учреждения, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

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

- «заслуженный» - до 20 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «народный» - до 40 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

*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 руководителем учреждения.

2.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) 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.

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.

2.6. Надбавка шеф-повару, не освобожденному от основной работы, устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада (оклада, тарифной ставки).

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.

2.8. Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 4-12 настоящих Условий оплаты труда в соответствующей сфере.

2.9. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3-2.4 раздела 2 настоящих Условий оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по установлению надбавок в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.10. 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 (или) коллективным договором.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

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

3.2. Условия оплаты труда руководителя 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 руководителя учреждения устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 5-15 процентов ниже, чем должностной оклад руководителя учреждения.

3.5.Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Условий оплаты труда.

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

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7.Руководителю учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящими Условиями оплаты труда, в том числе премия.

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

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики, в ведении которых находится учреждение.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, 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 руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

3.8.Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Условия оплаты труда работников учреждения

4.1.Размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются учреждением в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности в соответствии с разделом 2 приложения 3 к Постановлению Правительства ДНР от 16.03.2023 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

4.2.Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы (далее - заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

4.3.Работникам учреждения, с учетом условий их труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.3.1.Работникам учреждения устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ за специфику и сложность работы

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер
---	---	--------

п/п		доплаты (процентов)
1.	За работу в общеобразовательном учреждении с наличием интерната, в том числе в санаторном общеобразовательном учреждении для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении:	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя;	15
	- педагогические работники;	15
	- иные работники.	10
2.	За работу в дошкольном образовательном учреждении, общеобразовательном учреждении, имеющем группы (классы) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя;	10
	- педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, классах).	15
3.	За работу в дошкольном образовательном учреждении, общеобразовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющем образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам:	
	- руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер;	20
	- педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися;	25
	- иные работники.	15
4.	За работу в профессиональном образовательном учреждении, имеющем группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя;	10
	- педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах).	20
5.	За работу в общеобразовательном учреждении с наличием интерната для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и иные работники.	20
6.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в образовательное учреждение на полное государственное обеспечение) в общеобразовательном учреждении или профессиональном образовательном учреждении:	
	- руководитель учреждения, заместители руководителя,	15

	главный бухгалтер;	
	- педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися.	15
7.	За работу в специальном учебно-воспитательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением:	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и иные работники.	25
8.	За работу в образовательном учреждении (обособленном структурном подразделении), созданном для обучения лиц, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы:	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и иные работники.	15
9.	За работу в учреждении, оказывающем психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям:	
	- руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические работники;	10
	- иные работники.	5
10.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:	
	- педагогические работники.	10

Примечание:

- Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС.
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.
При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.
 - Доплаты за специфику и сложность работы, предусмотренные пунктом 2 таблицы № 1, не устанавливаются в учреждениях, указанных в пункте 3 таблицы № 1.
 - Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы, определяется учреждением исходя из особенностей выполнения работником своих должностных обязанностей (трудовых функций), в пределах фонда оплаты труда учреждения и фиксируется в локальном нормативном акте.
- 4.3.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям за классное руководство:	
	- 1-4-х классов	10
	- 5-11(12)-х классов	15
2.	Преподавателям, мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений за кураторство (классное руководство)	15
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 15
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:	
	- русскому языку, литературе	до 20
	- математике	до 15
	- иным предметам	до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	до 10
6.	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10
7.	Преподавателям профессиональных образовательных учреждений за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	до 15
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, заведение библиотечной работы	до 15
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
10.	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	до 10
11.	Работникам общеобразовательного учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к учреждению и обратно (подвоз детей)	до 15

Примечание:

- 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, за исключением доплат учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

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. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 3-4 таблицы 1, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.
4. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.
5. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 5-11 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения и фиксируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с работниками.

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

4.3.4. Работникам учреждения могут предусматриваться отдельные выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Условий оплаты труда.

4.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.4.1. 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).

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте. Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

-руководителю учреждения - органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики или органом местного самоуправления Донецкой Народной Республики, в ведении которых находится данное учреждение;

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

4.4.2.Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается руководителю учреждения и его заместителям, в зависимости от продолжительности педагогической работы.

Надбавка за стаж педагогической 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 работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

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

4.4.3.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).

4.4.4.Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учитель-методист, преподаватель-методист, мастер производственного обучения I категории	15
2.	Воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, старший вожатый-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель, старший преподаватель, старший воспитатель, мастер производственного обучения II категории	10

4.4.5.Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается руководителю учреждения, его заместителям по учебной, учебно-воспитательной 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).

4.4.6. 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).

4.4.7. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.4 раздела 2 настоящих Условий оплаты труда.

4.4.8. Педагогическим и научно-педагогическим работникам организаций, 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).

4.5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

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

- установленным объемом учебной (преподавательской) 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.

4.5.2. Работники общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений, образовательных организаций дополнительного образования, наряду с работой, определенной 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, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники 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 указанным лицам осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

4.5.3.1. 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 № 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 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей 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 данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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.

Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

4.5.3.2. 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 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов 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 до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные 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.

4.5.3.3. 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 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее 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

4.5.3.4. 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.

4.5.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

4.5.4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических 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 данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации.

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

4.5.4.3. Часовая ставка определяется путем 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, оплата 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).

4.5.4.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 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.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

**Единая тарифная сетка
по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений
Донецкой Народной Республики**

Тарифный разряд	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

**Схема тарифных разрядов должностей руководителей,
отдельных категорий педагогических и иных работников образовательных учреждений**

Должность	Разряд
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими	12

общественными объединениями	
Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской, учебной лабораторией образовательной организации (учреждения) высшего образования	12
Заведующий практикой, руководитель практики (производственной, учебной)	12
Заведующий: фильмотеккой, интернатом при школе, заочным отделением школы	8
Заведующий учебно-консультационным пунктом	7
Мастер производственного обучения	12
Специалист по учебно-методической работе (университета, академии, института):	10
Методист: заочного отделения образовательной организации (учреждений) высшего образования, по составлению кинопрограмм	7
Старший лаборант, имеющий уровень профессионального образования - специалитет, магистратура:	
- в образовательных организациях (учреждениях) высшего образования;	8
- в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	6
Помощник директора по режиму	10
Старший дежурный по режиму	9
Дежурный по режиму	7
Вожатый	7
Помощник воспитателя	6
Младший воспитатель	7
Секретарь учебной части	5
Диспетчер образовательного учреждения (структурного подразделения)	5
Мастер по ремонту экспедиционного оборудования и снаряжения	7
Осветитель	7
Художник, художник-оформитель	7

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированы.

Приложение 3

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные

Должность	Разряд
Учителя всех специальностей, воспитатели, учитель-логопед, учитель-дефектолог, заведующий логопедическим пунктом, методисты, педагоги-организаторы, концертмейстеры, социальные педагоги, педагоги-психологи	12

Примечание:

Специалистам, не имеющим категории, при приеме на работу, в случае отсутствия педагогического стажа работы, имеющим образовательно-квалификационный уровень бакалавра, устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно-квалификационный уровень специалиста или магистра, устанавливается 10 тарифный разряд.

Тарифные разряды устанавливаются по результатам аттестации.

Специалистам, которые не имеют образовательно-квалификационного уровня младший специалист (до введения в действие Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании») устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно-квалификационный уровень – специалист среднего звена - 8 тарифный разряд.

Лицам, обучающимся по образовательным программам высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно

прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам устанавливается 8 тарифный разряд.

Приложение 4

Схема тарифных разрядов должностей руководителей и иных работников общеобразовательных учреждений всех типов и наименований, образовательных школ-интернатов всех типов и наименований, детских домов, специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным поведением; приемников-распределителей для несовершеннолетних, училищ физической культуры

<u>Наименование учреждений</u>	<u>Разряд</u>
Начальные, основные и средние общеобразовательные школы, учебно-воспитательные комплексы, учебно-воспитательные объединения, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов, специализированные школы, общеобразовательные школы-интернаты, санаторные школы, специальные (коррекционные) школы, училища физической культуры с количеством обучающихся:	
до 300	14
от 301 до 1000	15
свыше 1000	16

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

Схема тарифных разрядов должностей специалистов, служащих и отдельных профессий работников культуры и искусства

<u>Должность</u>	<u>Разряд</u>
Художники-реставраторы:	
I категории	12
II категории	11
III категории	10
без категории	9
Реставраторы всех специальностей	8
Звукорежиссер	12
Главный научный сотрудник музея (библиотеки)	13
Старший научный сотрудник музея (библиотеки)	12
Научный сотрудник музея (библиотеки)	11
Младший научный сотрудник музея (библиотеки)	10
Звукооператор	10
Лекторы (экскурсоводы), хранитель музейных предметов (фондов):	
I категории	12
II категории	11
без категории	10
Библиотекари, библиографы, методисты, редакторы, художники, художники-оформители, художники по свету:	
ведущие	12

1 категории	11
2 категории	10
без категории	9
Инструктор	9
Заведующий частью (музыкальной, постановочной, учебной, художественной и др.)	10
Дирижер, хормейстер, балетмейстер, режиссер, художник-постановщик, артист (в культурно-образовательных и культурно-досуговых учреждениях)	11
Аkkомпаниаторы, концертмейстеры:	
I категории	11
II категории	10
без категории	9
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии), балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца, режиссер любительского театра (студии), художник-постановщик	
высшей категории	12
1 категории	11
2 категории	10
без категории	9
Руководители коллективов (театрального, хореографического, вокального и др.), кружков, самодеятельного объединения прикладного и декоративного творчества, студий по видам искусств и художественного творчества, любительских объединений, клубов по интересам, танцевальных коллективов, музыкальной части дискотеки, хоров (фольклорных ансамблей), оркестров (ансамблей) духовых инструментов, оркестры (ансамбли, фольклорные ансамбли) народных инструментов	10
Культурорганизаторы, распорядители танцевальных вечеров, ведущие дискотек:	
I категории	11
II категории	10
Без категории	8
Организатор экскурсий:	
I категории	11
II категории	10
Организатор экскурсий	9
Ассистенты: режиссера, хормейстера, дирижера, балетмейстера	9
Старший администратор	6
Администратор	5
Музейный смотритель	4
Осветитель (который ведет разработку схем освещения)	5
Униформист	5
Ведущий ветеринарный врач	12
ветеринарный врач I категории	11
ветеринарный врач II категории	10
ветеринарный врач	9
Медицинская сестра:	
I квалификационной категории	9
II квалификационной категории	8
без категории	7
Фельдшер (техник) ветеринарной медицины	7
Фельдшер (техник) ветеринарной медицины II категории	8

Фельдшер (техник) ветеринарной медицины I категории	9
---	---

Приложение 6

**Схема тарифных разрядов общепромышленных должностей специалистов
технических служб**

Должность	Разряд
Инженер (специалист) по охране труда.	
Ведущий	11
I категории	10
II категории	9
без категории	8
Технические служащие: архивариус, агент по закупкам, диспетчер, деловод, делопроизводитель, табельщик, секретарь, лаборант, оператор компьютерного набора.	5

Приложение 7

Схема тарифных разрядов общепромышленных профессий рабочих

Профессия	Разряд
Рабочие, выполняющие простые неквалифицированные или вспомогательные работы: гардеробщик, кастелянша, курьер, рабочий по благоустройству; сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, кладовщик, охранник, мойщик посуды:	1
- 1 квалификационный разряд	1
- 2 квалификационный разряд	2
Кухонный рабочий:	
- 2 квалификационный разряд	2
- 3 квалификационный разряд	3
- 4 квалификационный разряд	4
Рабочие, которые выполняют квалифицированные (сложные) работы: электрик; слесарь; электрослесарь (слесарь) слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник; столяр, повар, пекарь, буфетчик; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	
- 2 квалификационный разряд	2
- 3 квалификационный разряд	3
- 4 квалификационный разряд	4
- 5 квалификационный разряд	5
- 6 квалификационный разряд	6
- 7 квалификационный разряд	7

«СОГЛАСОВАНО»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № 4 от «26» августа 2023г.
 председатель профкома
 _____ Ю.В.Стукаленко

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор
 МБОУ «Школа № 126 г.Донецка»
 _____ Л.В.Дидык

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
------	--------------------------------	------------------------	---

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	апрель	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 ОУ	по отдельному графику	руководитель ОУ
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель
5.	Обеспечение журналами инструктажа	постоянно	руководитель ОУ
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	июнь	Комиссия по ОТ, руководитель организации
7.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	август	руководитель организации, зам по АХЧ
8.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	1 раз в 3 месяца	руководитель организации, комиссия по ОТ
9.	Специальная оценка условий труда рабочих мест учителя химии, физики, информатики,		руководитель организации, аттестационная комиссия.

	медицинского работник		
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	апрель	профком

2. Технические мероприятия

1.	Остекление оконных, дверных проемов	по графику выполнения октябрь, ноябрь 2023	рабочий по обслуживанию здания, зам. по АХЧ
2.	Замена линолеума в коридорах младшей и старшей школы	при капитал. ремонте	зам по АХЧ
3.	Ремонт кровли центральной части, мл. школы.	при капитал. ремонте	зам по АХЧ
4.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ	при капитал. ремонте	зам по АХЧ
5.	Установка пожарной сигнализации	при капитал. ремонте	зам по АХЧ
6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	при наличии финансирования 2 квартал 2023г	зам по АХЧ
7.	Ограждение территории школьного двора	при проведении капитального ремонта	зам по АХЧ

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	согласно графику	руководитель организации
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	согласно графику	руководитель организации
3.	Установка вентиляционных шкафов в кабинете физики	при капитальном ремонте	руководитель организации, зам по АХЧ
4.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	согласно графику	зам по АХЧ
5.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...	согласно контракта 1 раз в 3 месяца	зам по АХЧ

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	рабочий по обслуживанию здания	руководитель организации, зам по АХЧ
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации, зам по АХЧ
4.	Обновление аптечки первой медицинской помощи	В соответствии с санитарными нормами	зам по АХЧ
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	Из расчета площади ОУ	зам по АХЧ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август	комиссия по ОТ
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	зам по АХЧ
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации	при капитальном ремонте	руководитель организации
4.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения (пожарными рукавами 20 шт.) , перезарядка 38 огнетушителей	при капитальном ремонте октябрь 2023г	зам по АХЧ
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения	Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель

	пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		организации
б.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама	постоянно	зам по АХЧ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Ю.В.Стукаленко
28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

Л.В.Дидык
28.08.2023г.

**СПИСОК
производств, работ, профессий и должностей работников,
которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск
за особый характер труда**

№ п/п	Наименование рабочего места	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска за особый характер труда в календарных днях
1.	Закрепленный участок	Уборщик производственных и служебных помещений	2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

_____ Ю.В.Стукаленко

28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

_____ Л.В.Дидык

28.08.2023г.

СПИСОК

**рабочих мест, которые имеют право на доплату за использование в работе
дезинфицирующих средств**

№ п/п	Наименование рабочего места	Название профессии и должности	Доплата за использование в работе дезинфицирующих средств в процентах
1.	Закрепленный участок	Уборщик производственных и служебных помещений	10

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

_____ Ю.В.Стукаленко
 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126
 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

_____ Л.В.Дидык
 28.08.2023г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА У ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
 РУКОВОДИТЕЛЕЙ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

№ п/п	Тип организаций, наименование профессий и должностей	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Директор	56
2	Заместитель директора	56
3	Учитель	56
4	Воспитатель	56
5	Педагог-психолог	56
6	Педагог-организатор	56
7	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

 Ю.В.Стукаленко
 28.08. 2023 г.

 Л.В.Дидык
 28.08. 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается
бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты

№	Название должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 2	
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 6	

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

 Ю.В.Стукаленко
 28.08. 2023 г.

 Л.В.Дидык
 28.08. 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и
обезвреживающие средства

№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц (грамм)
1	Уборщик служебных помещений	Мыло	400
		Дезинфицирующие средства	360

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса груза (кг)
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	до 7
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	до 10
Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа смены: с рабочей поверхности с пола	до 350 до 175

Директор

Л.В.Дидык

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ШКОЛА № 126 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126
 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

 Ю.В.Стукаленко
 28.08.2023 г.

 Л.В.Дидык
 28.08.2023 г.

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОЦЕНТА ВИНЫ ПОСТРАДАВШЕГО ОТ
 НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
 ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ**

№ п/п	Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшение помощи (%)
1.	Первое нарушение требований нормативных актов об охране труда, которое выявилось из-за невнимательности или неосторожности работника	5 - 10
2.	Неиспользование выданных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда	
	- впервые	10 - 20
	-сознательно повторно (утвержденное приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	30 - 40
3.	Первое сознательное нарушение требований нормативных актов по охране труда при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности.	15 – 25
4.	Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов по охране труда, правил техники безопасности (утвержденные приказом, распоряжением работодателя, другими документами), которые привели к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или людей, окружающих его.	50
5.	Выполнение работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления, не обусловленного производственным процессом.	50

Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива МБОУ «Школа № 126 г. Донецка»
№ 4 от 28.08.2023

Председатель: Дидык Л.В. директор школы.
Секретарь: Громова Т.Г., учитель русского языка и литературы
Всего членов трудового коллектива - 66 человек.
Присутствовало - 61 человек.
Отсутствовало - 5 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива.
2. Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «Школа № 126 г.Донецка» на 2023 - 2026 годы.

По первому вопросу.

СЛУШАЛИ:

Стукаленко Ю.В. председателя профсоюзной организации, которая предложила избрать председателем собрания Дидык Л.В., директора школы, а секретарем Громову Т.Г., учителя русского языка и литературы.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания Дидык Л.В. секретарем - Громову Т.Г.

Проголосовали: «за» - 61 человек; «против» - нет; «воздержались» - нет.

Принято единогласно.

По второму вопросу.

СЛУШАЛИ:

Проданову Н.В., заместителя директора, которая подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2023-2026 годы, разработанного представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Продановой Н.В. были даны подробные ответы.

Вопрос о заключении и подписании Коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

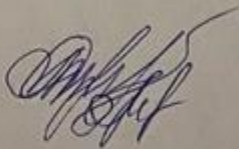
РЕШИЛИ:

Заключить Коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками МБОУ «Школа №126 г.Донецка» на 28.08.2023-28.08.2026 годы в предложенной редакции. Подписание Коллективного договора от имени работников поручили Стукаленко Ю.В.

Проголосовали: «за» -61 человек; «против» - нет; «воздержались» - нет.

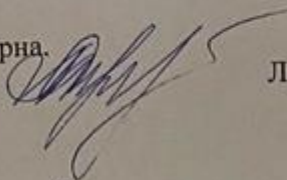
Принято единогласно.

Председатель собрания
Секретарь



Л.В.Дидык
Т.Г.Громова

Сверено с протоколом. Выписка верна.
Директор школы
Дата 28.08.2023



Л.В.Дидык