

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 175»
города Зеленогорск Красноярского края

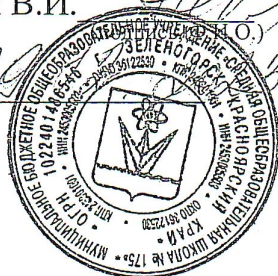
на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 175»

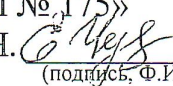
Небесная В.И.

Дата
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 175»

Чуликова Е.Н. 
(подпись, Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 175».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Территориальное трехстороннее соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорск и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2022-2024 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Чуликовой Елены Николаевны;

работодатель в лице его представителя — директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 175» Небесной Валентины Ивановны (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. В соответствии со ст. 30 ТК РФ профком отстаивает и защищает нарушенные права всех работников, независимо от их членства в профсоюзе.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора и иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью всех работников организации в течение 3 дней после его подписания (ст.68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует по 31 сентября 2026 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома либо согласование в случаях, предусмотренных п. 1.13 настоящего коллективного договора;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

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

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным трехсторонним соглашением между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорск и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ «СОШ №175», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций предоставляется только в том

случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, 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) (ст. 333 ТК РФ);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Определяет с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения

квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

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

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

3.4. Устанавливает при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска № 31-п от 02.03.2015г. (с изменениями от 21.12.2022 постановление № 193-п) в следующих размерах:

200 рублей – по Красноярскому краю и на иные территории Российской Федерации;

350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург, Севастополь, в районы Крайнего Севера и в административные центры субъектов Российской Федерации (за исключением г. Красноярска);

8480 рублей - при командировании на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области. В период нахождения в служебной командировке работникам выплачивается заработная плата по замещаемой должности в двойном размере. Работникам, направленным на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Обеспечивает участие профкома в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. На основании п.2.3.16 территориального трехстороннего соглашения между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2022-2024 годы:

производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

сохранять за педагогическим работником оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

выплачивать молодежи (лицам до 30 лет) процентную надбавку к заработной плате с первого дня работы, если они проживали в районах Севера и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате не менее пяти лет.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- работающие инвалиды;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.5. 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Приложение № 6, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. 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.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую

работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3 Приказа № 536 от 11.05.2016 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе только с их письменного согласия.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных в п.2.3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех категорий работников, не занятых на работах по обеспечению технического обслуживания и функционирования учреждения.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней, за работу в Южных районах Красноярского края.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году **не менее** 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания (впервые) работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня, членам Профкома – 1 календарный день.

5.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

К оплачиваемому дополнительному отпуску предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, дополнительно по следующим основаниям:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке, установленном Приложением № 8 к коллективному договору и на основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (приказ МО РФ № 536 от 11.05.2016).

5.21. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.22. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск, утвержденного приказом директора от 28 июня 2023г № 391, согласовано с профкомом.

6.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) примерных положений об оплате труда работников учреждения с учетом подведомственности главным распорядителям бюджетных средств и с учетом видов экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) учета мнения профкома школы

6.3. Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск и включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Работникам МБОУ «СОШ №175» по решению директора, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения регулируются Порядком выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), условий, размеров и критериев оценки результативности и качества труда работников МБОУ «СОШ №175» и устанавливаются приказом директора учреждения.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск директор учитывает мнение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданного в учреждении (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии (Приложение № 7), ее состав утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск. В состав Комиссии включаются представители работников учреждения.

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

Выплата заработной платы работникам производится 23 числа месяца – за первую половину месяца, 08 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение №9), с указанием:

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям –специалистам;

учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 3). При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.12. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.13. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1 в пределах имеющихся средств

6.14.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.14.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.17. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.18. Гарантировать учителям начальных классов, не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении служебного жилья нуждающимся работникам.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.3. Осуществляет выплату единовременной страховой выплаты при наступлении несчастного случая на производстве. Размер выплаты определяется в соответствии со степенью утраты трудоспособности (ст.15 ФЗ от 26 мая 2021 г. №151-ФЗ).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края от 05.06.2023 № 106-п работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием (брак заключается впервые),
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей);
- в связи со смертью работника учреждения. Материальная помощь выплачивается одному близкому родственнику на основании заявления с приложением свидетельства о смерти работника и документа, подтверждающего родство с работником МБОУ «СОШ №175»

7.6. Предусматривает средства на предоставление социально-трудовых гарантий в соответствии с территориальным трехсторонним соглашением между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорск и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2022-2024 годы и Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017 № 285-п и осуществляет обеспечение ими работников в порядке, установленном «Положением о порядке предоставления социально-трудовых гарантий работникам МБОУ «СОШ №175», разработанном на основании указанного постановления (Приложение № 4).

7.7. Виды гарантий:

- частичной оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и (или) отдых;
- частичной оплаты услуг по зубопротезированию;
- частичной оплаты физиотерапевтических услуг.

7.8. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.9. Предоставлять согласно ч. 1, ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ работнику при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов, членов комиссии и уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда не реже 1 раза в три года.

8.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации требований инструкций, должностных обязанностей по охране труда к началу учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

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

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

8.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с итогами специальной оценки условий труда на рабочих местах.

8.1.8. Обеспечивать бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществлять в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств

индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Осуществлять, в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

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

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

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

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

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, получении микротравмы.

8.4. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ).

8.5. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.5.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.5.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.5.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов *в размере 1%* из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.8. Стимулировать работу руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Порядком о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением - до 10 баллов» (статья 377 ТК РФ.);

9.3.9. Включать членов профкома в состав комиссий МБОУ «СОШ №175» по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда и других.

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

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

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

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.36 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.7.1. Согласование локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится в следующем порядке:

- работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в профком первичной профсоюзной организации;
- профком в течение 3-х дней рассматривает представленный проект локального нормативного акта и при наличии предоставляет работодателю свои предложения по его уточнению, изменению или дополнению;
- работодатель рассматривает поступившие предложения профкома и на их основании вносит изменения в проект локального нормативного акта, о чем уведомляет профком;
- при согласии профкома с содержанием локального нормативного акта (в том числе с учетом внесенных изменений и дополнений), на титульном листе локального нормативного акта проставляется подпись председателя первичной профсоюзной организации, дата подписания и номер протокола заседания профкома;
- в случае, если профком не согласен с принятием локального нормативного акта, либо с его частью, он предоставляет работодателю мотивированный отказ;
- при недостижении согласия между профкомом и работодателем локальный нормативный акт не принимается, его части, не получившие согласия профкома, не применяются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, *в размере 1%*, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий МБОУ «СОШ №175» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.11. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников организации.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.15. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на собрании коллектива.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Предоставляют сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

Случаи, при которых оплата труда педагогических работников производится с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Работодатель обязуется производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя

	организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогично специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 2
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 2023 г.

С П И С О К

**работников МБОУ «СОШ №175» с ненормированным рабочим днем,
пользующихся правом на дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Директор школы – 3 дня
2. Заместитель директора по ИКТ – 3 дня
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 3 дня
4. Заместитель директора по воспитательной работе – 3 дня
5. Заместитель директора по административно – хозяйственной части – 3 дня
6. Ведущий бухгалтер – 3 дня
7. Главный бухгалтер-3 дня
8. Социальный педагог- 3 дня
9. Секретарь учебной части-3 дня

Приложение № 3
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
классификаций условий труда

№ п/ п	Профессия	челов ек	Размер повышени я заработно й платы в %	Фактор обуславливающий повышения заработной платы	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Уборщик служебных помещений	15	4%	Класс условий труда – 3.1.	
2.	Дворник	2	4%	Класс условий труда – 3.1.	

Основание:

1. Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
2. Карты специальной оценки условий труда в МБОУ «СОШ № 175»

Приложение № 4
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

_____ В.И. Небесная

«___» _____ 2023 г.

«___» _____ 2023 г.

**Положение
о порядке предоставления социально-трудовых гарантий работникам
МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск**

1. Настоящее положение определяет порядок предоставления социально-трудовых гарантий (далее – гарантии) работникам МБОУ «СОШ №175» г. Зеленогорск, (далее – работники).

2. Гарантии предоставляются работникам МБОУ «СОШ №175» г. Зеленогорск (далее – учреждение) на основании Территориального трехстороннего соглашения между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2022-2024 годы (далее – территориальное соглашение).

3. Работникам предоставляются гарантии:

- на частичную оплату стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (отдых);
- на частичную оплату услуг по зубопротезированию;
- на частичную оплату физиотерапевтического лечения.

4. Учреждение в целях предоставления гарантий:

1) создает комиссию по предоставлению социально-трудовых гарантий (далее – комиссия), в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители первичной профсоюзной организации, и утверждает порядок работы комиссии;

2) заключает и исполняет с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры (далее – контракты). В случаях если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание видов деятельности только при наличии лицензии (разрешения), контракт заключается с поставщиком (исполнителем) при наличии у него соответствующей лицензии (разрешения).

3) обеспечивает хранение документов, послуживших основаниями для предоставления гарантий работникам;

4) осуществляют иные функции, связанные с предоставлением гарантий.

5. объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий (Е), определяется исходя из расчета 2050 рублей на одного муниципального служащего, работника и списочной численности муниципальных служащих, работников по состоянию на 1 января календарного года (включая муниципальных служащих, работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком) (Ч) по формуле $E=2050 \times Ч$.

6. В течение финансового года объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий на основании решения комиссии увеличивается:

- бюджетным учреждением – за счет финансового результата учреждения в порядке и размере, определенном локальным актом учреждения, но не более чем на 30 процентов от объема средств, определенных в соответствии с пунктом 5 настоящего положения.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- определяет в текущем календарном году объем средств по видам гарантий, указанным в пункте 3 настоящего положения;

- определяет в текущем календарном году условия, размеры и пределы оплаты за предоставленные гарантии, но не более 80 процентов от стоимости предоставленной гарантии. (Не более 30000 рублей на оплату 1 путевки на санаторно-курортное лечение, не более 5000 рублей на частичную оплату физиолечения, не более 5000 рублей на частичную оплату зубопротезирования);

- регистрирует заявления муниципальных служащих, работников о предоставлении гарантий (далее – заявления) в журнале регистрации таких заявлений;

- рассматривает заявления в течении 10-ти рабочих дней и принимает решения о предоставлении гарантий, а также обеспечивает своевременное информирование муниципальных служащих, работников о принятых решениях;

- принимает решение об увеличении объема средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий;

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий.

8. Предоставление гарантий работникам осуществляется в порядке очередности.

9. Постановка работников в очередь в целях предоставления гарантий (далее – очередь) осуществляется на основании заявлений со дня регистрации таких заявлений в комиссии.

10. Гарантии работникам предоставляются с обязательным соблюдением следующих условий:

- наличия стажа работы у работодателя не менее 3 лет;

- периодичности предоставления гарантий не чаще одного раза в 2 года.

11. В случае поступления в комиссию от работника при наступлении очереди письменного отказа от получения гарантий в текущем календарном году, гарантии предоставляются муниципальному служащему, работнику, следующему по очереди с соблюдением условий, указанных в пункте 10 настоящего положения.

12. В случае отказа работников, указанных в пункте 11 настоящего положения и состоящих в очереди, от получения гарантий в текущем календарном году, гарантии предоставляются муниципальным служащим, работникам, состоящим в такой очереди и очередность которых в соответствии с абзацем третьим пункта 10 настоящего положения еще не наступила.

Приложение № 5
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, работники которых имеют право на повышение
квалификации 1 раз в 3 года**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора административно-хозяйственной части
4. Педагог-психолог
5. Социальный педагог
6. Учитель - логопед
7. Преподаватель-организатор ОБЖ
8. Учитель-дефектолог
9. Педагог-организатор
10. Учитель
11. Педагог - библиотекарь

Приложение № 6
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 г.г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания работников
МБОУ «СОШ № 175»
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2023 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «СОШ № 175»

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 175»

В.И. Небесная
« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:

Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

Е.Н. Чуликова
« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Зеленогорск
2023г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Трудовая дисциплина – это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени и определяют основные моменты организации нормальной работы всего коллектива школы.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Они являются, как правило, приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 371 ТК).

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера — шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работником ОК.

С учетом специфики работы в образовательном учреждении лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и справку из полиции об отсутствии или снятии судимости.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. При поступлении на работу или переводе работника, в установленном порядке, на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с технологией (порядком исполнения) поручаемой работы, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;

- ознакомить под подпись с Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, действующей в организации должностной инструкцией;

- провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, вводный инструктаж по противопожарной безопасности, (с оформлением установленных законодательством форм учета);

- ознакомить с режимом работы школы.

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.

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, для которых работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На сотрудников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

2.13. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.14. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.15. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.16. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника, ему должны быть выданы копии документов, связанных с работой.

2.17. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора, указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

2.18. Невнесенные записи в трудовую книжку сокращают трудовой стаж работника, тем самым отдалая его выход на заслуженную пенсию. В соответствии с разделом VII Правил ведения трудовой книжки ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на уполномоченное лицо и на работодателя.

2.19. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник Школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.1. Работник Школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в порядке, установленном постановлением главы администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом Школы и Коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работник Школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом Школы, коллективным договором, трудовым законодательством и Законом «Об образовании»;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, как устные, так и письменные, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии,

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; соблюдать установленный порядок ведения школьной документации;

- беречь и укреплять собственность Школы, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- нести материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности,

- предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, проходить инструктажи и обучение по охране труда, пожарной безопасности, мерам безопасности в чрезвычайных ситуациях в установленные сроки и порядке;

- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение, своевременно делать необходимые прививки;

- педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий;

- обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися;

- при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим, при всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации Школы;

3.3. Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором, определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также правил и положений и соответствовать профстандартам действующих в сфере образования.

3.4. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом МБОУ «СОШ № 175» и должностными инструкциями.

3.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных Лиц (администрации) имеет право:

- управлять Школой и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов, Устава Школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Школы;
- утверждать должностные инструкции работников Школы и иные локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель в лице директора Школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном статьей 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательства;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства в недельный срок (ст.370 ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о

принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать повышение работниками Школы теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в соответствующие сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- отстранять от работы работника:

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

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

- не прошедшего в обязательном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев обозначенных в ст. 76 ТК РФ.

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В образовательном учреждении применяется односменный режим работы. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем для 8-11 классов, 5-ти дневная рабочая неделя для 1-7 классов. Выходной день – воскресенье. Продолжительность урока – для 1-х классов – 35 мин, для 2-11 классов в понедельник и пятницу – 40 мин., в остальные дни – 45 мин.

5.2. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и крае для самообразования. Учителя 1-4 классов и воспитатели работают по 5-тидневной учебной неделе, используя субботу как методический день.

5.3. Работники школы из числа вспомогательного персонала, не участвующие в образовательном процессе работают по 5-тидневной рабочей неделе. К ним относятся: заместитель директора по административно – хозяйственной работе, работники бухгалтерии, секретарь учебной части, специалист по охране труда.

5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.5. Для отдельных работников (сторожей) устанавливается суммированный учет рабочего времени. В соответствии с графиком работы для данных работников воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графика, разработанного заместителем директора по административно-

хозяйственной работе и утвержденного директором Школы.

5.6. Режим работы устанавливается:

- при шестидневной рабочей неделе – с 8⁰⁰ и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей;
- при пятидневной рабочей неделе – с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов;
- общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем является суббота.

5.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в помещении столовой Школы.

5.8. Для директора Школы, заместителей директора: по учебно – воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно – хозяйственной деятельности главного бухгалтера, секретаря учебной части устанавливается ненормированный рабочий день.

5.9. Продолжительность рабочего времени вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Школы по согласованию с профкомом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.10. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков (занятий), должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком дежурств по Школе и планом работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка и нагрузка сверх 18 часов работника возможна только при его согласии, которое должно быть оформлено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий в Школе. Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.12. Все работники Школы обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, соответствующей их учебной нагрузке до начала каникул. Во время каникул по мере необходимости недельная нагрузка педагогических работников школы распределяется на 5 рабочих дней. В этих случаях субботу и воскресенье, считать выходными днями.

5.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по школе по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях каникулярного периода.

5.16. Режим рабочего времени устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

5.17. Накануне предпраздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.18. Ночными часами считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.19. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.20. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.21. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.22. По желанию работника с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа (с 12 до 13 часов), который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

6.2. Продолжительность еженедельного отдыха исчисляется с момента окончания рабочего дня или смены накануне выходного и до начала труда в следующий после выходного день. Она напрямую зависит от вида рабочей недели (пятидневная, шестидневная), графика сменности сотрудников, продолжительности трудового дня. В целом минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 42 часа. Она должна соблюдаться работодателями при установлении режимов труда и

графиков сменности. Непрерывное производство — не исключение. Любые нарушения фиксируются трудовой инспекцией, поэтому на работодателя накладывается административная ответственность. При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может уменьшаться в отдельные недели по сравнению с установленной статьей (ст. 110 ТК РФ), но в среднем за учетный период норма соблюдается.

6.3. Если приостановка работы в учреждении в выходные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели каникулярного времени.

6.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьей 112 ТК. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Перенос выходных и нерабочих праздничных дней на другие дни производится Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, определяемых ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только в том случае, если им это не противопоказано по медицинским показаниям.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании локального нормативного акта работодателя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

6.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.7. Установить продолжительность ежегодного отпуска для педагогических работников — 56 календарных дней, для остальных работников — 28 календарных дней. Всем работникам предоставляется дополнительно 8 календарных дней за работу в районе, приравненному к Северу.

На основании статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Работодатель обязан предоставить такой отпуск даже если инвалидность действует только часть того года, за который предоставляется этот отпуск.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором организации.

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с которым, продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день — 3 дня (Постановление администрации города № 744-п от 06.05.2003 г.).

6.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

6.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

6.15. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных в Приложении № 10 к Коллективному договору.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов ст. 262.1. ТК РФ.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Согласно ст. 262.2 ТК РФ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. Новые льготы положены многодетным семьям, имеющим детей до 18 лет при соблюдении двух условий: детей в семье должно быть не менее трёх, а младшему ещё не исполнилось 14 лет.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, положениями, утвержденными постановлениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 12.04.2021 № 46-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорск» (далее - Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорск, от 05.06.2023 № 106-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск», приказа Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 17.08.2023г № 226 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), условий, размеров и критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск» локальными нормативными актами школы.

7.1. Система оплаты труда работников школы состоит из:

- а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) выплаты за качество выполняемых работ;
- г) персональные выплаты;
- д) специальная краевая выплата;
- е) выплаты по итогам работы.

7.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, установленной настоящим пунктом (далее – региональная выплата).

Персональная выплата, именуемая краевой выплатой, устанавливается с учетом специфики деятельности работника учреждения (учреждения).

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работников учреждений рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам учреждений, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника учреждения определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профкома на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

7.4. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы: 23 числа – за первую половину месяца и 8 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца.

7.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

7.6. Оплата труда производится работнику через перечисление на расчетный счет по заявлению работника.

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.10. В соответствии с утвержденным директором школы «Порядком установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорск» устанавливаются стимулирующие выплаты работникам.

7.11. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются выплаты в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

8. ПООЩЕНИЕ ЗА ТРУД

8.1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

8.2. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со статьями 192-193 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ).

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 175».

9.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.6. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

9.13. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

10.1. Частичная оплата работникам школы стоимости путевок на санаторно-курортное лечение (отдых), частичная оплата зубопротезирования и частичная оплата физиотерапевтического лечения за счет средств соцстраха.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Собранием работников Школы, утверждаются директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

11.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

11.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 7
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя профкома
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

_____ В.И. Небесная

«___» _____ 2023 г.

«___» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников.

1.2. Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие листы самооценки о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится стимулирование работников.

2.3. Информация о результатах работы управленческого персонала, педагогического персонала, обслуживающего персонала подается в комиссию до 25 числа каждого месяца (квартала, года).

2.4. Комиссия на основании Положения об оплате труда работников организации (далее - Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет количество баллов (размер выплат) каждому работнику.

2.5. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии. Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.7. Заседание комиссии правомочно принимать решения, если на заседании комиссии присутствует более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя, хранится у Председателя. На основании протокола или выписки из протокола комиссии директор Школы издает приказ «О выплатах из стимулирующего характера».

2.9. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников в индивидуальном порядке.

2.10. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении об оплате труда работников организации.

2.11. Комиссия в течение 3-х рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о назначении стимулирующих выплат работникам организации.

III СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБОУ «СОШ №175», утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

3.2. Датой Положения считается дата его утверждения. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором. И действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

3.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом директора Школы, и на акте делается отметка об утрате им силы.

Приложение № 8
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 20 г.

«__» _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 175» длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам школы, учредителем которых является Администрация ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со ст.335 ТК РФ, п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск) не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным органом.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до

достижения им возраста 1,5 лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с воинской службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. По желанию педагогического работника, длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в установленном порядке.

9. Очередность и время предоставления длительного отпуска в зависимости от производственной необходимости и не в ущерб образовательному процессу школы.

10. Продолжительность длительного отпуска определяется соглашением между педагогическим работником и работодателем, но не превышает одного года. Так же по соглашению между педагогическим работником и работодателем длительный отпуск может предоставляться по частям.

11. Отзыв из длительного отпуска допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть длительного отпуска должна быть предоставлена педагогическому работнику в течение текущего рабочего года.

Педагогический работник может досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив об этом работодателя за пять дней до выхода на работу.

12. Длительный отпуск не оплачивается

13. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

15. За педагогическим работникам, находящимся в длительном отпуске, в

установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

17. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

18. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 9
к коллективному договору МБОУ
«СОШ № 175» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 175»

_____ Е.Н. Чуликова

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 175»

_____ В.И. Небесная

«__» _____ 2023 г.

Форма расчетного листа

МБОУ "СОШ № 175"

Расчётный лист	Январь 2023 г.
ФИО	ИНН: _____,

Стандартный вычет			Сумма	Количество
01				
Осн.	Педагогический состав	17,00	136,00	9505,00 Руб/мес
	Учитель	17,00	136,00	18 / 18 нед.час/нед

КБК Бюджет (субвенция)

1220075640 611

На начало периода задолженности нет

Мес	Начисление / Удержание	Дни	Часы	Начислено	Удержано
Всего:					

Выплаты

01	Аванс				
01	Межрасчетные выплаты				
01	Выплата зарплаты				
Итого выплачено:					

Расчёт НДФЛ с начала года

Доход

Скидка, вычет

2019	Заработная плата				
2019	126 Вычет на первого ребенка				
Итого:					

База, налог:

Итого по КБК

На конец периода задолженности нет

Всего за период:

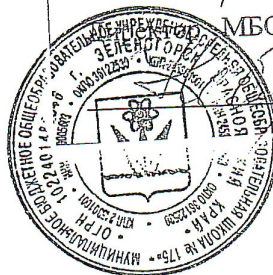
Расчётный лист

получил(а):

_____ (ФИО)

В журнале пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печать

31 (тридцать один) ЛИСТОВ



МБОУ «СОШ № 175»

В.И.Небесная