

От Работодателя:

Директор
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа –
детский сад комбинированного
вида № 6» г.Симферополя

_____ В.Ю. Шувырь
27.06. 2023г.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа –
детский сад комбинированного
вида № 6» г.Симферополя

_____ В.В. Совкова
27.06.2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
детский сад комбинированного вида №6
с углубленным изучением английского языка»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

01.06.2023 – 31.05.2026

Вступает в силу:
01.06.2023

г. Симферополь, 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей сроком на 3 года и действует в течение всего срока. По истечению этого срока стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор на срок не более 3-х лет или заключить новый коллективный договор. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.
- 1.2. Коллективный договор заключен на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) Закона РФ «Об образовании», ФЗ №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», постановления Правительства РФ от 22 сентября 2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе ЕТС по оплате труда работников федеральных государственных учреждений и других законодательных и нормативных правовых актов в соответствии с принципом социального партнерства между работниками и работодателем в лице их представителей (далее – Стороны), содержащими нормы трудового права, с целью:
- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение);
 - установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-детский сад» комбинированного вида №6 с углублённым изучением английского языка, в лице директора, Шувьрь В.Ю. (далее - Работодатель).
 - работники учреждения, являющиеся и не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их Председателя Профсоюзного комитета Совковой В.В. (далее – Профком);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Профком признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание благоприятного морально-психологического климата.

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

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

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

1.10. При смене формы собственности Учреждения 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.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. 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 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.

- 1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.
- 1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 июня 2023 года и действует в течение трех лет.
- 1.19. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профкома:
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 2) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления дополнительных дней отдыха к отпуску с сохранением заработной платы (по результатам аттестации рабочих мест).
 - 3) Положение о системе оплаты труда работников.
 - 4) Соглашение по охране труда.
 - 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
 - 6) Положение о премировании работников.
 - 7) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

- 2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомливать работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, или же при изменении количества часов по учебному плану.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года и при установлении учебной нагрузки на новый учебный год возможно по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- некачественного выполнения работником должностных инструкций;
- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется Работодателем с письменного согласия работника);
- 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;

- возвращение на работу педагога, прервавшего длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

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

- 2.5. При приеме на работу инвалида, согласно ч. 1 ст. 21 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и п. 1 ч. 2 ст. 2 Закона Республики Крым от 02.07.2014 №24-ЗРК «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» устанавливается квота от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников. Согласно ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается, в том числе, для работников, являющихся инвалидами I и II группы не более 35 часов в неделю. Инвалидам создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.
- 2.6. 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.
- 2.7. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора, которые определены сторонами, 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 учреждения, 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 условий трудового договора, определенных Сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

- 2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
- 2.9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
- 2.10.Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.
- 2.11.Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

- 2.12.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.13.Обеспечить работнику, увольняемому в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы до пяти часов в неделю с сохранением среднего заработка.
- 2.14.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 Профкома.
- 2.15.С учетом мнения Профкома 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 Учреждения.

- 2.16. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 187 ТК РФ).
- 2.17. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, непрерывный педагогический стаж и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.
- 2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.
- 2.20. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием Профкома.
- 2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 2.23. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Допускается внутреннее совместительство по должности от 6 до 9 часов в неделю.
- 3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 3.4. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и Работодателем;
 - по просьбе беременной женщины,
 - по просьбе имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.
- 3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности,

предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 3.7. Закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении, наставникам устанавливается доплата за работу с ними 5% от базовой единицы.
- 3.8. Установление коэффициентов к должностному окладу педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступающими на работу по полученной специальности (нормативные правовые документы регионального и муниципального уровня).
- 3.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, методические мероприятия, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 3.10. В случаях необходимости работы в выходные и праздничные дни привлекать работника (кроме сторожей) только с его письменного согласия в соответствии со статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени.

- 3.11. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работам в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.
- 3.12. В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренные для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

- 3.13. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 3.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

- 3.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись 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.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Работодатель обязуется:

- 3.16.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).
- 3.16.2. Проводить по согласованию с Профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.
- 3.16.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке действующего законодательства и в соответствии с Уставом учреждения.
(Основание: ст. 335 ТК РФ).
- 3.17. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.
- 3.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

3.19. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для инвалидов – не менее 30 календарных дней.

3.21. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

Получение работниками учреждения материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) выплачивается при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда учреждения (ст. 27 Закона РК «Об образовании в Республике Крым»).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- в связи с регистрацией брака – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году, если отпуск не может быть предоставлен в указанные заявителем сроки по производственной необходимости, то отпуск предоставляется в другое время по согласованию с заявителем (ст. 128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года по заявлению педагога и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

- 3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 3.28.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 3.28.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам в первоочередном порядке, в денежной форме, в валюте РФ (рубли) за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы I часть - 40%, II часть – 60%.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

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

Индексацию заработной платы осуществлять в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

- 4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не менее 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, в следствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ является сверхурочной работой и оплачивается в 100% размере как замена отсутствующего работника.
- 4.5. Оплата труда учителей, воспитателей детского сада и воспитателей групп продленного дня осуществляется с учетом квалификационной категории, независимо от преподаваемого предмета и должности, по которой присвоена квалификационная категория.
- 4.6. Работодатель освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ выплачивается компенсация по подготовке и проведению ЕГЭ (размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ).
- 4.7. За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Такие работники могут быть премированы

за выполнение важных и ответственных работ (на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда).

- 4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 4.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет);
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.
- 4.12. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности по направлению в Учреждение не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, присваивается статус молодого специалиста и выплачивается пособие (Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым № 4806 от 04.09.2019г.).
- 4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата 4% к ставкам заработной платы, Работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

- 4.14. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения Профкома.
- 4.15. Оклад учителя, осуществляющего обучение детей на дому определяется исходя из количества детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.
- 4.16. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, устанавливается расчетно с учётом количества обучающихся в группе.
- 4.17. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагогического коллектива учреждения и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя. Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 4.18. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда работников Учреждения.
- 4.19. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя Профкома.
- 4.20. В случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплату труда устанавливать с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.
- 4.21. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения.
- 4.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт Работодатель.

- 4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 4.24. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов, групп детского сада. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

- 5.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ.
- 5.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 5.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 5.6. Организовывать и проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией (п. 3.2 Протокола № 7 заседания Межведомственной комиссии по охране труда при Совете Министров Республики Крым от 20.07.2018г.).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда. Работодатель обязуется:
- 6.1.1. Создать систему управления охраной труда.
- Выполнять соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- Устанавливать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ФЗ №90 от 30.06.2006г.)
- Приобретать за счёт собственных средств спецодежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением.
- Обучать безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проведение инструктажа по охране труда, стажировке на рабочем месте.
- Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ФЗ №421 от 28.12.2013г.)
- Организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров), обязательных психиатрических освидетельствований (ФЗ №90 от 30.06.2006г., ФЗ №353 от 30.11.2011г., ФЗ №370 от 25.11.2013г.)

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

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.

Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по ОТ для работников с учетом мнения профкома (ФЗ №90 от 30.06.2006г.).

- 6.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.9. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере десяти окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- 6.1.10. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

Профком обязуется:

6.3. Содействовать Работодателю в обеспечении безопасных и здоровых условий труда.

6.3.1. Использовать моральное и материальное поощрения работников, активно участвовавших в работе по улучшению условий ОТ.

6.3.2. Проводить обучение по ОТ уполномоченного представителя Профкома.

6.3.3. Участвовать в комиссии по ОТ по организации совместных действий Работодателя и работников по обеспечению требований ОТ, предупреждению производственного травматизма, а также организовывать проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах (ТК РФ ст.218).

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования ОТ, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ (ФЗ №90 от 30.06.2006г.).

6.4.3. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

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

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

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

6.4.8. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.9. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного

учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.2.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для постоянной работы Профкома, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профкома, а

также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профкому;

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

7.2.8. Привлекать членов Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений Работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профкомом после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения Профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.5. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников Учреждения (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 Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с Профкомом производится:

- 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 (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия Профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена Профкома, участвующего в разрешении трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профкома 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 Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.9. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 7.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной Профсоюзной организации.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

- 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.
- 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профкома.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

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

Стороны договорились:

- 9.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.
- 9.5. Предоставлять анализ и отчет выполнения условий коллективного договора не реже 1 раза в год.
- 9.6. При проведении указанного контроля представителями Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
_____ В.В.Совкова

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа –
детский сад комбинированного
вида № 6» г.Симферополя
_____ В.Ю. Шувыр
«___» _____ 2023г.

Рассмотрены на собрании трудового коллектива
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа –
детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя
протокол № 1 от 12.03.2020г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад
комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского
языка» муниципального образования городской округ Симферополь
Республика Крым

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 1.1. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко - производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениям за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в школе в письменном виде. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и директором при его заключении и может быть: неопределённым; бессрочным, на определенный срок не более 5 лет; на время выполнения определённой работы.
- 2.2. Директор учреждения (лицо его замещающее) в соответствии с ТК РФ имеет право устанавливать испытательный срок при приёме на работу.
- 2.3. Срочные трудовые договора заключаются в случае замещения временно отсутствующего работника; на период выполнения определённой работы; по требованию работника. В любом случае необходимо письменное заявление работника.
- 2.4. При приёме на работу администрация школы обязана потребовать:
 - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, или сведения о трудовой деятельности в замен её (ст. 66.1 ТК РФ). Если лицо поступает на работу впервые - справку о последнем занятии, чистую трудовую книжку. Уволенные из рядов Вооруженных Сил РФ обязаны предъявить военный билет;
 - предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
 - справка об отсутствии судимости;
 - лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, учебно-вспомогательный персонал и др.), обязаны предъявлять соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.
- Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.
- 2.5. Приём на работу оформляется администрацией образовательного учреждения приказом. Приказ объявляется работнику под роспись. В нем должны быть указаны наименование и должность в соответствии с Единым тарифно-квалификационным

справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора (контракта) независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

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

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;
- ознакомить его с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.7. На всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовая книжка директора образовательного учреждения хранится в управлении образования, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в учреждении в сейфе.

2.8. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, в котором находятся:

- личный лист по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов об образовании;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- материалы по результатам аттестации;
- копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении хранится в медслужбе.

2.9. Личное дело директора учреждения хранится в управлении образования, личные дела остальных работников хранятся в учреждении.

2.10. После увольнения работника его личное дело хранится в архиве образовательного учреждения.

2.11. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на определенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, если иное не оговорено в договоре (контракте).

2.13. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работники предупреждают об этом администрацию письменно.

По истечении указанных в предупреждении сроков, работник вправе прекратить работу.

2.14. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

- 2.15. Срочный трудовой договор (контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, которые препятствуют выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим причинам.
- 2.16. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, за исключением случаев, ТК РФ и Закона РФ “Об образовании”.
- 2.17. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом по учреждению с обязательной росписью увольняемого. Директор образовательного учреждения освобождается от работы органом, который его назначил.
- 2.18. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года или в соответствии с законодательством.
- 2.19. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона ТК РФ.
- 2.20. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке и в книге движения трудовых книжек.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

- 3.1. Работники образовательного учреждения обязаны:
 - работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными актами и должностными инструкциями;
 - соблюдать дисциплину труда - основу порядка в МБОУ «СОШ-ДС №6»;
 - своевременно приходить на работу;
 - соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей.
- 3.2. Все категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: программы, планы-конспекты уроков, календарно - тематическое планирование, планы воспитательной работы, кружков, факультативов, секций, групп продленного дня.
- 3.3. Все категории работников учреждения должны:
 - воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;
 - всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы;
 - не допускать упущений в работе, строго соблюдать исполнительную дисциплину;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
 - постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
 - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к школьному и личному имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров;
- техническому персоналу работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.4. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время, при проведении внеклассных и внешкольных организуемых мероприятий. Обо всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщать администрации.

3.5. Выполнять за дополнительную плату возложенные приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя:

- классное руководство;
- заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком;
- выполнение обязанностей мастера учебной мастерской;
- проверку тетрадей;
- реализацию образовательных программ;
- другие учебно-воспитательные функции.

3.6. Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

3.7. Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация.

3.8. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности учащихся.

3.9. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, настоящими правилами, квалификационным справочником должностей служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Администрация МБОУ «СОШ-ДС №6» обязана:

- обеспечить соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы;
- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных заведений с их согласия;
- обеспечить систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде (ТК РФ), правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся, дошкольников и сотрудников учреждения;
- выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы и фонда дополнительной оплаты труда;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Обеспечивать их участие в управлении учреждения в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.2. Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и сотрудников во время прибытия их в школе и участия в мероприятиях организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.
- 4.3. Администрация учреждения исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. В МБОУ «СОШ Д/с №6» установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы в учреждении установлено следующим образом: детский сад работает с 7:30- до 19:30, школа – с 8:00 до 19:00. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Администрация учреждения обязана организовывать учёт явки на работу и ухода с работы.
- 5.2. Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса. Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок) извещающим об его окончании. До начала урока учитель и учащиеся (после первого сигнала (звонка)) должны находиться в учебном помещении.
- 5.3. Директор устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом необходимо учитывать следующее:
 - у педагогических работников, как правило, должна сохраниться преимущество классов (групп);
 - объём нагрузки определяется администрацией учреждения с учетом итогов года и профессиональных данных учителя, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами;
 - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, переводе части классов- комплектов в школе новостройки той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может

быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- изменения количества часов на данный предмет (курс) в учебных планах;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой рабочий период. График утверждается администрацией учреждения по согласованию профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за 2 недели до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

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

Не привлекаются к сверхурочным работам, в выходные дни и направлению в командировки беременные женщины и имеющие детей в возрасте до трех лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, не могут без их согласия привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировку.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в учреждении. Дежурство начинается за 30 мин до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается в учительской. Основные права и обязанности дежурных по учреждению определяются отдельной инструкцией.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средней дневной учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению.

5.8. Общие собрания трудового коллектива проводятся 2 раза в год.

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

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

5.10. Педагогическим и другим работникам учреждения не разрешается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- находить замену без согласования с администрацией.

5.11. Администрации учреждения не разрешается:

- отвлекать учащихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;
- отвлекать педагогических работников и руководителей учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору учреждения и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия) в присутствии учащихся или коллег.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года ст. 123 ТК РФ. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность учреждения. В случае возникновения разногласий о сроках отпуска профком имеет право выступить в качестве представителя работника. Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом управления образования администрации города Симферополя, другим работникам приказом по учреждению (ст. 123 ТК РФ).

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

6.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течении учебного года по согласованию с администрацией, если имеется возможность замещения (ст. 128 ТК РФ). Общий срок данных отпусков не может превышать 1 месяца.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение грамотами.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

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

7.3. По результатам аттестации работникам учреждения присваиваются категории и разряды оплаты труда согласно Единой тарифной сетке в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- выговор;
- увольнение:
 - за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Уставом учреждения, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
 - за прогул;
 - за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;
 -
 - за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;
 - за применение к учащимся, воспитанникам методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
 - повторное в течение года грубое нарушение Устава;
 - в других случаях, определенных законодательством;

8.3. Дисциплинарные взыскания на директора применяются управлением образования.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения

дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

- 8.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

- 8.7. Если в полугодия, со дня применения дисциплинарного взыскания, администрацией на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, ею наложенное, не ожидая истечения срока действия дисциплинарного взыскания, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

- 8.8. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются собранием трудового коллектива образовательного учреждения по представлению администрации.

**Перечень профессий и видов работ, на которые устанавливается доплаты за
тяжелые и вредные условия**

№ п/п	Профессия, должность, виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты	Оплата труда в повышенном размере	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	Уборщик производственных и служебных помещений, занятый уборкой общих туалетов и санузлов (с использованием дезрастворов и т.д.)	до 8%	
2	Работа по хлорированию воды, по изготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их использованием.	до 8%	
3	Выполнение работ с тяжелыми и вредными условиями труда, перенос тяжестей: повара, подсобные рабочие (кухни)	до 8%	
4	Работа водителя	до 8%	

*** Конкретные размеры доплат и продолжительность их выплаты устанавливаются по приказу руководителя по результатам аттестации рабочих мест.**

**Средства индивидуальной защиты (СИЗ) –
типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды**

№ п/п	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Сроки носки в месяцах
1	Дворник	костюм х/б	12
		фартук х/б с нагрудником	12
		рукавицы комбинированные	2
2	Лаборант	халат х/б	18
		фартук х/б с нагрудником	до износа
		перчатки резиновые	6
		очки защитные	до износа
3	Уборщик производственных и служебных помещений	халат х/б	12
		рукавицы комбинированные	2
	при мытье полов и мест общего пользования:	сапоги резиновые	12
		перчатки резиновые	6
4	Библиотекарь	халат х/б	12
5	Гардеробщик	халат х/б	12
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	комбинезон х/б	12
		фартук резиновый	до износа
		сапоги резиновые	12
		перчатки резиновые	3
		рукавицы комбинированные	2
		колпак х/б	6
7	Повар	куртка х/б	6
		брюки х/б	6
		фартук х/б	6
		колпак или косынка х/б	6
8	Подсобный рабочий (кухни)	халат х/б	12
		куртка и брюки х/б	6
		колпак, косынка х/б	6
		фартук резиновый	6
		перчатки резиновые	3

		резиновая обувь	12
9	Помощник воспитателя	халат х/б светлый	12
		халат х/б темный	12
		фартук х/б	6
		фартук для мытья посуды	6
		перчатки резиновые	3

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
смывающие и (или) обезвреживающие средства

№п/п	Профессия (должность)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
2.	Дворник	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
4.	Сестра медицинская	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
5.	Повар	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
6.	Подсобный рабочий (кухни)	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
7.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
9.	(Кладовщик)	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н

Администрация и профсоюзный комитет Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым заключили Соглашение о том, что в течение 2020- 2022 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя:

1.1.Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2.Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановлением Минтруда России от 14.03.97 № 12.

1.3.Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.4.Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.5.Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте учреждения.

1.6.Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7.Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

1.8.Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.9.Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с профсоюзом.

1.10.Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя:

2.1.Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов требованиям охраны труда.

2.2.Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя:

3.1.Содержит в надлежащем состоянии классы групповые и служебные помещения учреждения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2.Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы и детского сада, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

Перечень профессий работников учреждения, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), приведен в приложении №1.

3.3.Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в учреждении.

3.4.Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно – вытяжной вентиляции;

- производит ремонт помещений здания учреждения, электро-осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;

- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в учреждении, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы учреждения мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
3.	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в учреждении на основе годового плана работы.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Проводить анализ состояния условий охраны труда и заболеваемости в учреждении.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета специалист по ОТ Заместитель директора по АХЧ
7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей воспитателей ГПД, воспитателей детского сада и обслуживающего персонала.	Постоянно	Директор Специалист по ОТ Старший воспитатель Заместитель директора по АХЧ
7.	Изучать передовой опыт по охране труда	Постоянно	Администрация Профсоюзный комитет

4.3.Обязательства Работников:

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в классах групповых и служебных помещениях учреждения, безопасность территории;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г.Симферополя:

5.1.Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

5.2.Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3.Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4.Обеспечивает учреждение первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.5.Организует обучение работников и учащихся учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.6.Освобождает запасные эвакуационные выходы.

**Работники МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад
комбинированного вида №6» г.Симферополя,
подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР, ВР, МР
3. Учитель
4. Воспитатель ГПД
5. Заместитель директора по АХЧ
6. Старший воспитатель
7. Воспитатель
8. Помощник воспитателя
9. Музыкальный руководитель
10. Кладовщик
11. Специалист по кадровому делопроизводству
12. Кастелянша
13. Шеф-повар
14. Повар
15. Подсобный рабочий
16. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
17. Уборщик производственных и служебных помещений
18. Сторож
19. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
20. Медицинские работники: медицинская сестра, медицинская сестра диетическая
21. Руководитель кружка
22. Документовед
23. Инструктор по физкультуре
24. Заведующий библиотекой
25. Специалист по охране труда
26. Гардеробщик
27. Тьютор
28. Педагог дополнительного образования
29. Педагог-психолог
30. Педагог-организатор
31. Социальный педагог
32. Специалист по закупкам
33. Дезинфектор
34. Водитель

ПЛАН
мероприятий по охране труда
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6»
г.Симферополя на 2019/2020 годы

№	Мероприятия	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление документации по охране труда			В течение года	Специалист по ОТ
2.	Приобретение спец. одежды	Обслуживающий персонал	50 000.00	В течение года	Кастелянша
3.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток для участия в субботниках	100 пар	10 000.00	В течение года	Зам. директора по АХЧ
4.	Выдача моющих и обеззараживающих средств	ежемесячно	20% ФРП	В течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров	По графику	18400.00	В течение года	Директор Медсестра
6.	Приобретение дезинфицирующих средств	ежеквартально	20% ФРП	В течение года	Зам. директора по АХЧ
7.	Проведение учебы по охране труда с вновь прибывшими сотрудниками	По графику	-	В течение года	Директор Специалист по ОТ
8.	Проведение инструктажей по охране труда	По графику	-	В течение года	Специалист по ОТ
9.	Подготовка в области охраны труда по специальным программам лиц ответственных за охрану труда	По графику	-	В течение года	Директор Инженер по ОТ
10.	Оформление стенда по охране труда		-	В течение года	Специалист по ОТ
11.	Косметический ремонт помещений		800 000.00	Период закрытия учреждения	Директор Зам. директора по АХЧ

Директор

Председатель первичной
профсоюзной организации

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
– детский сад комбинированного вида № 6 с
углубленным изучением английского языка»
муниципального образования городской округ
Симферополь
Республики Крым
(протокол № 8 от 04.09.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа – детский сад
комбинированного вида № 6 с углубленным
изучением английского языка» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым

04.09.2019 г. В.Ю.Шувыр

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа – детский сад комбинированного вида №6 с углубленным
изучением английского языка» муниципального образования
городской округ Симферополь Республика Крым**

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад
комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением № 4806 от 04.09.2019г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников, муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» и определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия: педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

молодой специалист - педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) - фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым (далее - учреждение) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы) настоящего Положения.

1.5. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника учреждения должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия - действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал учреждения подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

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

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

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

1.8. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного учреждения, их должностные оклады и штатную численность.

1.9. Директор учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно действующему законодательству.

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

- 1.11. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.
- Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 1.12. Оплата труда медицинских работников, занятых в учреждении, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.
- 1.13. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, и за счет средств от приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.
- 1.14. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.15. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.16. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.
- 1.17. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
- 1.18. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в приложения 1, 2, 4 к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.
- 1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников учреждения подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.
- 1.20. По должностям относительно которых принятие настоящего Положения, влечет за собой снижения размера должностного оклада, обеспечивать доведение должностного оклада до уровня, установленного до даты вступления в силу настоящего Положения на период до 01.01.2020 года.

2. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательным организациям из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.
- 2.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), в пределах фонда оплаты труда выплаты

компенсационного и стимулирующего характера, в пределах выделенного фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая материальную помощь.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

3.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования городской округ Симферополь содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3.2. Оклады (должностные оклады) директора учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) директора учреждения, его заместителей, повышаются:

3.3.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для директора - приказ управления образования администрации города Симферополя; для его заместителей - приказ директора учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.3. По решению органа осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения директору может устанавливаться надбавка за масштаб управления, положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации к ведению, которого отнесена образовательная организация.

Стимулирующие выплаты устанавливаются директору учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого директора.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности директора учреждения, размеры стимулирующих выплат, порядок и условия их выплаты устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, к ведению которого отнесено учреждение.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом учредителя, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего директора учреждения или по вакантной должности директора, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей образовательной организации.

3.5. Заместителям директора учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) директора учреждения.

В зависимости от условий труда заместителям директора учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям директора учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей) определяется в размере не превышающем четырехкратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителей, рассчитываемой за календарный год, определяется муниципальными правовыми актами.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

4.6. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников учреждения, установлены в соответствии с приложением 12 к настоящему Положению.

4.7. Размер оклада (должностного оклада) специалиста библиотеки учреждения, установлен в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению.

4.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

4.9. Должности специалистов и служащих и их оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2,4,5,9,10,11,12,13 устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), ставками заработной платы (тарифными ставками), имеющимися в других типах учреждений.

4.10. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.11. Оклады (должностные оклады) работников учреждения повышаются:

4.12.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;
- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.12.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ директора учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.12 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.12. Оклады (должностные оклады) работникам учреждения без учета повышений, предусмотренных пунктом 4.12 за специфику работы, повышаются на основании приказа директора учреждения. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему Положению.

4.13. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5 700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

4.14. Оклад (должностной оклад) работнику учреждения при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук - на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - при совмещении профессий (должностей);
 - расширении зон обслуживания;
 - увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
 - сверхурочной работе;
 - работе в ночное время;
 - работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации при принятии локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

5.5. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме выплат, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения которые начисляются на минимальный размер заработной платы установленный в субъекте Российской Федерации.

5.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном муниципальным правовым актом.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, УССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений директора учреждения;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются директором учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются директором учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере:

- специалистам;
- директору учреждения (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основной должности, в следующем размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 2000 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет -3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет -7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет -10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

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

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта директора учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны директора);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренные учреждением).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам учреждения один раз в календарном году, как правило, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах выделенного фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Директор учреждения ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников учреждения в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается директором учреждения и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.10. В случае невыплаты материальной помощи на оздоровление при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь может быть выплачена в течении текущего календарного года, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

8. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество рабочих часов.

8.2. Директор учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д. Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в приложении 7 к данному Положению.

Размер оклада директора учреждения

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательной организации	34825,00

Директор

В.Ю. Шувурь

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения
Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	13830,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	13850,00
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	13880,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	14610,00
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	14630,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	14640,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель *(1); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор*(2); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14650,00

(1) * Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

(2) * За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Директор

В.Ю. Шувурь

Размер повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников образования за специфику работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер процента повышения, %
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника, связанная с руководством методическим объединением, советом (применяется на норму часов)	5
1.2. Работа педагогического работника в группах для детей с применением родных языков (крымско-татарского, украинского) (применяется по факту нагрузки)	10
1.3. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом, психологическим кабинетом, методическим кабинетом (применяется на норму часов)	10
1.4. Работа педагогического работника в группах компенсирующего и комбинированного вида (применяется по факту нагрузки)	25
1.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего и комбинированного вида (применяется по факту нагрузки)	25
1.6. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (применяется по факту нагрузки)	10
2. Общеобразовательные организации	
2.1. Работа педагогических работников в: - гимназических классах - лицейных классах - санаторной школе - классах с углубленным изучением предметов - профильных классах - школе-интернате - специальной школе (применяется по факту нагрузки на часы профильных предметов или предметов, изучаемых углубленно)	20
2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей - для учителей начальных классов по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир), литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымскотатарского, украинского, русского; - проверка тетрадей - для учителей химии, физики, биологии, информатики, черчения (применяется по факту нагрузки)	20 10
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (применяется на норму часов)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом (применяется на норму часов)	15
2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей:	
- классного руководителя	15
- классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов)	25
2.4. Работа педагогического работника:	
- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными	30

возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	
- в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (применяется по факту нагрузки)	30
- по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (применяется по факту нагрузки)	30
2.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего и комбинированного вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	25
2.6. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (применяется по факту нагрузки)	10
3. Организации дополнительного образования	
3.1. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	25
3.2. Работа педагогического работника, связанная с заведованием учебным кабинетом, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком (применяется на норму часов)	20
3.3. Педагогам дополнительного образования за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности (применяется по факту нагрузки)	15
3.4. Методистам за методическое сопровождение учебно- воспитательного процесса (применяется на ставку работы)	15
4. Образовательные организации дополнительного профессионального образования	
4.1. Заведующему (начальнику) учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, исследовательской лабораторией, опытным участком, учебным хозяйством, реализующими образовательные программы	10
4.2. Методистам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (коэффициент применяется на ставку работы)	5
4.3. Методистам за реализацию программ дополнительного профессионального образования и методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса образовательных организаций Республики Крым (коэффициент применяется на ставку работы)	35

Директор

В.Ю. Шувыр

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепромышленных руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	13830,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	14550,00
2. Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; художник	13880,00
2-й квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14574,00
3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14780,00
3. Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт	15200,00

Директор

В.Ю. Шувурь

Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер ставок заработной платы (тарифных ставок), руб.
1 разряд	7896,00
2 разряд	8835,00
3 разряд	8985,00
4 разряд	9145,00
5 разряд	9312,00
6 разряд	9489,00
7 разряд	9764,00
8 разряд	9803,00

Директор

В.Ю. Шувыр

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

Директор

В.Ю. Шувыр

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет:

- получившие диплом о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- получившие диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий присвоение квалификации по специальности;
- получившие диплом бакалавра и обучающиеся в магистратуре;
- получившие диплом магистра и обучающиеся в аспирантуре;
- окончившие аспирантуру.

2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательную организацию:

- после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- либо поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;
- либо в течение одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.

2.3. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в образовательную организацию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в образовательной организации до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

2.4. Выпускники принимаются на работу в образовательную организацию с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательной организацией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Директор

В.Ю. Шувурь

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций, занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	15 855,00

Директор

В.Ю. Шувурь

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций, занятых в сфере охраны труда

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	15 200,00

Директор

В.Ю. Шувурь

Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными Стандартами

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), руб.
Рабочий комплексной уборки 2-го разряда, дворник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.12.2015 № 1075н «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)	8835,00
Садовник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 627н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»)	8835,00
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»)	8835,00
Помощник повара, младший повар	9145,00
повар шеф-повар (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 610н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»)	9312,00 9489,00
Делопроизводитель (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.06.2015 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	13830,00
Секретарь руководителя (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	14610,00
Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом, специалист по документационному обеспечению персонала, специалист по персоналу (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)	15200,00

Директор

В.Ю. Шувыр

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников муниципальных образовательных организаций

Квалификационный уровень	Наименования должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
1. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	11700,00
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	11746,00
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по массажу;	11830,00

Директор

В.Ю. Шувыр

Приложение 12
к Положению о системе
оплаты труда работников

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей и специалистов библиотек муниципальных образовательных организаций

Должность	Должностной оклад, рублей
Заведующий библиотеки	19 390,00
Библиотекарь	15 500,00

Директор

В.Ю. Шувыр