



От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа»

_____ И.А.Леваньков
« » _____ 2024 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Новостепновская школа»

_____ Д.А.Османова
« » _____ 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципального общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа» Джанкойского района
Республики Крым*
на 2024 – 2026 годы

Коллективный договор
вступает в силу
с 1 января 2024 года

Срок действия:
с 01.01.2024 по 31.12.2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (далее – МОУ «Новостепновская школа»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 – 2024 годы.

Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым и Джанкойской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники МОУ «Новостепновская школа» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Османовой Диляры Алимовны;

работодатель в лице его представителя – директора МОУ «Новостепновская школа» Леванькова Игоря Анатольевича (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «Новостепновская школа», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников МОУ «Новостепновская школа» в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «Новостепновская школа», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МОУ «Новостепновская школа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МОУ «Новостепновская школа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации МОУ «Новостепновская школа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания 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, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МОУ «Новостепновская школа», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении 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.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.2.4. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов и количества обучающихся) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается изменение объема учебной нагрузки педагогических работников по инициативе работодателя (ст.74 ТК РФ).

Об изменениях объема учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений (ст.74 ТК РФ), за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (ст.72 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ «Новостепновская школа», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на

новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается: (ст.59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
 - с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
 - для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера.
 - в других случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ;
- по соглашению сторон:
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
 - с руководителем, заместителями руководителя;
 - с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
 - в других случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.7. При заключении трудового договора условия испытательного срока включать только по соглашению сторон, а не в одностороннем порядке (ст.70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителя и его заместителей – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.2.9. 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 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.2.11. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.12. При появлении новых рабочих мест в МОУ «Новостепновская школа», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.2.14. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. 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 состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ).

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

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

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

2.2.19. Оплату командировочных расходов осуществлять в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 26.12.2014 № 624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым».

В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам МОУ «Новостепновская школа» возмещаются:

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение); в случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в размерах:

100 рублей – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

300 рублей – при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

- расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплата проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплата проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплата проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.20. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях (по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812).

2.2.21. Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств МОУ «Новостепновская школа», в том числе выделенных из бюджета Республики Крым в целях финансового обеспечения выполнения государственного задания.

2.2.22. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается директором школы с учетом дальности расстояния, условий транспортного

сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2.2.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МОУ «Новостепновская школа», ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «Новостепновская школа» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ (приложение № 1), графиком работы МОУ «Новостепновская школа», календарным учебным графиком, графиками работы работников МОУ «Новостепновская школа», составляемыми по соглашению между работником и работодателем, графиками сменности (для сторожей), расписанием занятий, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.3. Для работников (мужчин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников (ст.333 ТК РФ), женщин (ст.263.1 ТК РФ, Федеральный закон от 12 ноября 2019 года № 372-ФЗ), работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.92 ТК РФ).

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается 35-часовая рабочая неделя (ст.92 ТК РФ).

3.5. Для директора МОУ «Новостепновская школа» устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни: суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы 8.00, время окончания работы – 17.00;
- перерыв для отдыха и питания 12.00 – 13.00.

3.6. Для заместителей директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, педагога-организатора устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни: суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часов (ст.263.1 ТК РФ, Федеральный закон от 12 ноября 2019 года № 372-ФЗ);
- время начала работы 8.00, время окончания работы – 16.20;
- перерыв для отдыха и питания 12.00 – 13.00.

3.7. Для педагога-психолога устанавливается следующий режим рабочего времени:

День недели	Время
Понедельник	08:00-08:30
	08:40-10:10
	14:40-15:20
Вторник	10:20-13:20

Среда	07:30-08:30
	08:30-11:30
	14:00-15:00
Четверг	09:30-11:30
	14:30-15:30
Пятница	08:00-09:00
	09:30-10:30
	14:30-15:50
Суббота, воскресенье	Выходные дни

3.8. Для тьютора устанавливается следующий режим рабочего времени:

День недели	Время
Понедельник	10:40-11:40
	13:40-14:40
Вторник	08:30-09:20
	11:40-12:20
Пятница	10:30-14:00
Среда, четверг, суббота, воскресенье	Выходные дни

3.9. Для педагога дополнительного образования устанавливается следующий режим рабочего времени:

№ п/п	День недели	Время работы
1	Понедельник	17 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰
	Вторник – воскресенье	Выходные дни

3.10. Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, секретаря руководителя, библиотекаря, водителей школьных автобусов, дворника, поваров, кухонного рабочего, уборщиков служебных помещений устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни: суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы для мужчин составляет 8 часов;
- продолжительность ежедневной работы для женщин составляет 7,2 часов (ст.263.1 ТК РФ, Федеральный закон от 12 ноября 2019 года № 372-ФЗ);
- начало, окончание, перерыв для отдыха и питания определяются графиком работы, составляемым по соглашению между работником и работодателем на каждый учебный год.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Ночное время считать с 22.00 до 6.00 (ст.96 ТК РФ).

3.11. Для работников, осуществляющих охранную деятельность (сторожей), устанавливается график сменности. Графики сменности утверждаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МОУ «Новостепновская школа».

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.13. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника трудовым договором или графиком работы для сверхурочной работы или если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.14. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под подпись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.15. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для работника с ненормированным рабочим днем должна быть эпизодической. В случае если переработка становится систематической, работник имеет право обратиться в

контролирующие органы или в суд и потребовать оплаты сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день не является основанием для привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1).

Ненормированный рабочий день не освобождает работника от работы в пределах установленного ему режима рабочего времени. Работник не получает право произвольно определять время прихода на работу и ухода с нее, опаздывать на работу.

Работу в режиме ненормированного рабочего дня работодатель компенсирует дополнительным оплачиваемым отпуском. Его продолжительность должна составлять не менее трех календарных дней. Дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется независимо от того, привлекался работник к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени или нет (ст.119 ТК РФ, письмо Роструда от 24.05.2012 г. № ПГ/3841-6-1). По заявлению работника работодатель вправе заменить дополнительный отпуск денежной компенсацией (ст.119, 126 ТК РФ).

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о режиме ненормированного рабочего дня (приложение № 2).

3.16. Неполное рабочее время - неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений, по просьбе работника, по инициативе работодателя или по соглашению сторон работнику может устанавливаться неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части (ч.пятая ст.74 ТК РФ, ч.первая ст.93 ТК РФ).

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по заявлению (ч. первая ст.93, ч.третья ст.256 ТК РФ):

- беременной женщины;
- одного из родителей, опекуна, попечителя ребенка в возрасте до 14 лет и до 18 лет, если ребенок – инвалид;
- сотрудника, который ухаживает за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работника в период отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

Работники, которым установлен неполный рабочий день (смена), трудятся без перерыва для отдыха и питания, если продолжительность их ежедневной работы не превышает четырех часов (ч. первая ст.108 ТК РФ, Федеральный закон от 18.06.2017 № 125-ФЗ).

Работнику, который трудится на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора предусмотрена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

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

3.17. Для работников МОУ «Новостепновская школа» может устанавливаться режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ). При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

3.18. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

- графика работы МОУ «Новостепновская школа»;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536;
- объема фактической учебной нагрузки;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

3.20. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (нормируемая часть), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (не нормируемая часть), и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

3.21. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

При составлении расписаний учебных занятий и учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если предоставление такого дня возможно, исходя из объема учебной нагрузки работника и количества классов, в которых он преподаёт, без ущемления законных интересов других педагогов школы.

3.22. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия работника за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

3.22.1. Самостоятельно:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся;
- участие в разработке рабочих программ предметов, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

3.22.2. Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Новостепновская школа»;

3.22.3. Планами и графиками работы МОУ «Новостепновская школа», утверждаемыми директором школы:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний;
- участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ: концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях;

3.22.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему:

- выполнение с письменного согласия работника дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и т.д.).

В течение рабочего дня для педагогических работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность перерывов для отдыха и питания устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

При составлении графика дежурств в МОУ «Новостепновская школа» работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства

работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

3.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МОУ «Новостепновская школа» и не совпадающие с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

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

3.24. Периоды, на протяжении которых в МОУ «Новостепновская школа» не проходит учебный процесс (образовательная деятельность) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими или другими, не зависящими от работников обстоятельствами, считать рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-методической, организационно-педагогической работе в соответствии с приказом директора школы.

3.25. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам"), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (инвалидам – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ О социальной защите инвалидов в Российской Федерации)) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.26. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст.185.1 ТК РФ освобождает его от работы на один рабочий день раз

в три года для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

3.27. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 3.28, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.29. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.30. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МОУ «Новостепновская школа», за второй и последующий годы работы – по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.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.

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

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

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

– за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ);

– за ненормированный рабочий день 5 календарных дней (статья 119 ТК РФ);

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС – 14 календарных дней (п.5 ст.14 Закона РФ от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

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

3.34. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). При суммировании ежегодных отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

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

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

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

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

3.35. Стороны договорились о предоставлении работникам МОУ «Новостепновская школа» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников – в день последнего звонка;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней (статья 116 ТК РФ).

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

3.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

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

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее, чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска. Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.40. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.40.1. 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.

3.40.2. 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.

3.40.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников МОУ «Новостепновская школа» осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (приложение № 3).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца (аванс) – 15-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 30-го числа текущего месяца.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. 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), сверхурочную работу, работу 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 и осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4.4. Оплата труда библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. 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 образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 12% тарифной ставки (оклада).

4.11. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится дополнительная оплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы (ст.60², ст.151 ТК РФ).

4.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

4.14. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.16. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

– в размере – 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);

– за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст.157 ТК РФ).

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

4.18. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.19. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.20. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направлять на премирование работников МОУ «Новостепновская школа»:

- к юбилейным датам 50, 60, 65 лет в размере 0,5 одного оклада от ставки заработной платы;

- к праздничным датам, включая профессиональные праздники, в размере от 1000 до 10 000 руб.;

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований (размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы).

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор МОУ «Новостепновская школа».

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.3. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.4. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохранять уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

5.5. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

5.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.7. Выплачивать материальную помощь:

- на оздоровление в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда МОУ «Новостепновская школа». 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.

- для решения социально-бытовых вопросов и иные социальные выплаты (материальная помощь в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в длительном лечении, а также иных случаях острой необходимости). Размер материальной помощи работникам МОУ «Новостепновская школа» устанавливается приказом директора школы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) в пределах фонда

оплаты труда. Материальная помощь для решения социально-бытовых вопросов выплачивается при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

5.8. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 0,5 одного оклада от ставки заработной платы следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в школе, имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией МОУ «Новостепновская школа»; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021г. № 467н.

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

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

6.1.9. 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.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 5).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания возместить работнику (его семье) его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

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

6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185 ТК РФ).

6.1.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.18. 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 МОУ «Новостепновская школа». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников МОУ «Новостепновская школа».

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

6.4. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.5. Работники обязуются:

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

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

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя МОУ «Новостепновская школа» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,

о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

6.7. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление директору школы на устранение указанных нарушений и сообщать в управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

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 в размере 1%, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной

профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

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

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

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

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МОУ «Новостепновская школа»;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов МОУ «Новостепновская школа», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ).

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

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

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

7.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте МОУ «Новостепновская школа» для размещения информации профкома.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МОУ «Новостепновская школа».

8.5. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.6. 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.

8.7. Осуществлять контроль за охраной труда в МОУ «Новостепновская школа».

8.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МОУ «Новостепновская школа».

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников МОУ «Новостепновская школа».

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МОУ «Новостепновская школа».

8.16. Оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

IX. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

9.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

9.1.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве,

привлечения к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;
- содействие в оздоровлении своих детей;
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в уполномоченный орган для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МОУ «Новостепновская школа».

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

10.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

10.6. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.7. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 1 января 2024 года.

От работодателя:

Директор
МОУ «Новостепновская школа»
_____ И.А.Леваньков

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Д.А.Османова

М.П.

«__» _____ 2024 г.

«__» _____ 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Коллективному договору муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым на 2024 – 2026 годы

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (приложение № 1).
2. Положение о режиме ненормированного рабочего дня муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (приложение № 2).
3. Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (приложение № 3).
4. Соглашение по охране труда на 2024-2026 годы (приложение № 4).
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (приложение № 5).

Приложение № 1
к коллективному договору

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа»

И.А.Леваньков
« ____ » _____ 2024 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Новостепновская школа»

Д.А.Османова
« ____ » _____ 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) вводятся для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (далее по тексту – МОУ «Новостепновская школа»), основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное общеобразовательное учреждение «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса Российской Федерации.

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МОУ «Новостепновская школа».

1.5. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым независимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.7. При реорганизации работодателя Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.8. При ликвидации работодателя Правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Официальным представителем Работодателя является директор муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым.

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

2. Порядок приема работников.

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 66.1, 67, 67.1, 68, 69, 70, 84.1, 212, 213, 266, 289
Трудового Кодекса Российской Федерации)

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения письменного трудового договора с работодателем. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятом в образовательном учреждении.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе, в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот Работник может также дополнительно предъявить следующую информацию:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового

договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя school_djankoysiy-rayon17@crimeaedu.ru:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (далее – СФР), Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР.

2.4. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии со ст. 66 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии со ст.65 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовая книжка и личное дело директора МОУ «Новостепновская школа» ведутся и хранятся в управлении образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за три дня до окончания испытательного срока.

2.11. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.13. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.14. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

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

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, к работе не допускается.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

[\(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 Трудового Кодекса Российской Федерации\)](#)

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при

продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором МОУ «Новостепновская школа» или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

[\(ст. ст. 66.1, 84.1, 140 Трудового Кодекса Российской Федерации\)](#)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Предоставляет обходной лист установленного образца.

4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного

Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.9. Увольнение работников МОУ «Новостепновская школа» в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ст. ст. 21, 214 Трудового [Кодекса](#) Российской Федерации)

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению

работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3-5 лет;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

5.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику, в том числе компьютерную, и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

5.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

(ст. ст. 22, 76, 212 Трудового Кодекса Российской Федерации)

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и законами Республики Крым, локальными нормативными актами и трудовыми договорами, не противоречащими трудовому законодательству Российской Федерации.

6.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.4. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копию приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о периоде работы у данного Работодателя. Копии документов, связанных с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляется Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 333, 334, 335, 423 Трудового Кодекса Российской Федерации, п. 1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства в селе", Федеральный закон РФ № 372-ФЗ от 12.11.2019, Федеральный закон от 12.11.2019 № 372-ФЗ)

7.1. Продолжительность рабочего времени работников МОУ «Новостепновская школа» составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников, женщин (работающих в сельской местности), работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

7.1.1. Для работников МОУ «Новостепновская школа» с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

- выходные дни – суббота, воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (статья 47, п. 6. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, которое составляется администрацией ОУ.

При составлении расписаний учебных занятий администрация школы обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между

каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

7.1.2. Работодатель может устанавливать отдельным работникам иной режим работы, предусмотренный трудовым законодательством. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.1.3. Для всех категорий работников МОУ «Новостепновская школа» может устанавливаться скользящий (гибкий) график (ст.102 ТК РФ).

Гибкий график устанавливается по согласованию между администрацией и работником при приеме на работу или по его просьбе в случае необходимости на основании заявления работника и согласовывается с профсоюзным комитетом. Гибкий график работы является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Для сторожей, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором МОУ «Новостепновская школа» с учетом мнения представительного органа работников (ст.103 ТК РФ) с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
- от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
- от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Работа МОУ «Новостепновская школа» может осуществляться в режиме ненормированного рабочего дня. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники в соответствии с Трудовым кодексом РФ работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о режиме ненормированного рабочего дня (приложение № 2 к коллективному договору).

7.7.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников МОУ «Новостепновская школа»:

- директор школы;
- заместитель директора;
- секретарь руководителя.

7.8. При производственной необходимости работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может привлечь последнего для выполнения, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) без освобождения от своей основной работы.

7.9. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется с соблюдением требований действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.10. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на год и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286
Трудового Кодекса Российской Федерации ТК РФ)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

8.2.1. перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания продолжительностью 1 час ежедневно с 12.00 до 13.00;

8.2.2. ежедневный (междусменный) отдых;

8.2.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – два дня в неделю – суббота и воскресенье;

8.2.4. нерабочие праздничные дни.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами и законами Республики Крым.

8.2.5. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3. Отпуска.

8.3.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, а педагогам не менее 56 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.3.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.3.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных

оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.3.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.3.5. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Не использованная, в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

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

8.3.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.3.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о режиме ненормированного рабочего дня (приложение № 2 к коллективному договору).

8.3.9. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

9. ОПЛАТА ТРУДА

(ст. ст. 93, 129, 135, 136, 143, 147, 153, 154, 271 Трудового Кодекса Российской Федерации)

9.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки

компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

9.2. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым.

9.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Тарификация на новый учебный год утверждается директоров не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.4. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым, Коллективным договором.

9.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.6. Заработная плата работникам МОУ «Новостепновская школа» выплачивается:

- за первую половину месяца (аванс) – 15-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 30-го числа текущего месяца.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы работнику производится в валюте Российской Федерации (рублях) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. Оплата труда работников МОУ «Новостепновская школа», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

10. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

(ст. 191 Трудового Кодекса Российской Федерации)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

10.2. Поощрения объявляются приказом работодателя.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 Трудового Кодекса Российской Федерации)

11.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами Республики Крым, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами.

11.2. Ответственность работника:

11.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины работодателем имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.2.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

11.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.2.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.2.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.2.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

11.2.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.2.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.2.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.15. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.16. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.2.17. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.2.18. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.2.19. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.2.20. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.2.21. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.2.22. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.2.23. Нарушения положений настоящих Правил, в том числе систематические опоздания на работу (более 3-х раз в месяц), официально зафиксированные и совершенные без уважительной причины, являются основанием для применения к работнику дисциплинарного взыскания.

11.3. Ответственность Работодателя:

11.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

11.3.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.3.5. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

11.3.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11.3.8. Соблюдение работниками МОУ «Новостепновская школа» дисциплины труда контролируется работодателем путем ведения Табеля учета рабочего времени.

12. ПОРЯДОК ВЫЕЗДА В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

(ст. ст. 166- 169 Трудового Кодекса Российской Федерации)

12.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

12.2. Работники школы направляются в командировки по решению работодателя на определенный срок для выполнения задания вне места работы в соответствии с подтверждающими документами.

12.2. Направление работников в командировку оформляется выдачей командировочного удостоверения. Срок командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей задания.

12.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

12.4. Оплата командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами Правительства Российской Федерации.

12.5. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех календарных дней: представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме. К авансовому отчету прилагаются: командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование

пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя.

12.6. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

13. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

13.1. Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности производственной санитарии, предусмотренные законодательством.

13.2. Работник обязан содержать рабочее место в надлежащем порядке, использовать вверенное ему оборудование по целевому назначению.

13.3. Работник обязан сообщить работодателю о любой ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью.

13.4. Все работники школы обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, умений, навыков, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

13.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работники школы должны строго выполнять обязанности и предписания по технике безопасности, их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

13.6. Запрещается:

13.6.1. Курить на рабочем месте.

13.6.2. Оставлять личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

13.6.3. Приносить с собой и употреблять алкогольные напитки.

14. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

(ст. ст. 164, 165, 185, 187 Трудового Кодекса Российской Федерации)

14.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанные с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

14.2. Работодатель обязуется:

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

14.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы.

14.2.3. 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, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

14.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

14.2.5. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 0,5 одного оклада от ставки заработной платы следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

14.2.6. Осуществлять единовременное премирование работников за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности к юбилейным датам 50, 60, 65 лет в размере 0,5 одного оклада от ставки заработной платы.

14.3. Работникам предоставляется обязательное медицинское страхование. Листы временной нетрудоспособности (больничные листы) оплачиваются работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник, в случае его временной нетрудоспособности по причине болезни, обязан предоставить работодателю больничный лист в первый день выхода на работу по окончании временной нетрудоспособности.

14.4. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

14.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

14.6. На работника распространяются иные льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и Коллективным договором.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1.1. Настоящие Правила доводятся до сведения всех поступающих на работу в МОУ «Новостепновская школа».

15.1.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

15.1.2. В случае возникновения нестандартных ситуаций администрация школы вправе вводить дополнительные меры по укреплению трудовой дисциплины, повышению статуса режимности.

15.1.3. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа»

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Новостепновская школа»

И.А.Леваньков
« » 2024 г.

Д.А.Османова
« » 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме ненормированного рабочего дня Муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме ненормированного рабочего дня Муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (далее – Положение, далее – МОУ «Новостепновская школа») принято в соответствии со ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса (далее – ТК РФ), и устанавливает:

- перечень должностей работников МОУ «Новостепновская школа», которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- порядок привлечения работников МОУ «Новостепновская школа» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данных работников.

2. Порядок установления ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день в качестве режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается работникам, занимающим следующие должности:

- директор школы;
- заместитель директора;
- секретарь руководителя.

2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в

устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени, отработанного работниками школы в режиме ненормированного рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на директора школы.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовом кодексе Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Директор школы	5 дней
Заместитель директора	5 дней
Секретарь руководителя	5 дней

3.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год), независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами, установленной для него продолжительности работы рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор школы.

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Новостепновская школа»

И.А.Леваньков
« ____ » _____ 2024 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МОУ «Новостепновская школа»

Д.А.Османова
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым (далее – МОУ «Новостепновская школа»).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– **педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с образовательным учреждением, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

– **молодой специалист** – педагогический работник образовательного учреждения в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению;

– **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– **оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– **компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам гои, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

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

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

3. Система оплаты труда работников МОУ «Новостепновская школа»,

включает в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, 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.

4. Система оплаты труда работников МОУ «Новостепновская школа», устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П;

- Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;

- 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.

5. Размер оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда образовательных учреждений.

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

7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работников образовательных учреждений должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее – ОКПДТР), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС), Единый тарифно-квалификационный справочник (далее – ЕТКС) и пр.).

Персонал МОУ «Новостепновская школа» подразделяется на административно-управленческий, основной, вспомогательный.

Административно-управленческий персонал МОУ «Новостепновская школа» – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники МОУ «Новостепновская школа», выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности МОУ «Новостепновская школа», должности которых указаны в разделе III настоящего Положения.

Основной персонал МОУ «Новостепновская школа» – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом образовательных учреждений, целей деятельности этих организаций, а также их непосредственные руководители, должности которых указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

Вспомогательный персонал МОУ «Новостепновская школа» – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этих образовательных учреждений, включая обслуживание зданий и оборудования, должности (профессии) которых указаны в приложениях 2, 4, 6 к настоящему Положению.

8. Штатное расписание МОУ «Новостепновская школа» утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данных организаций, с указанием отнесения должностей (профессий) к административно-управленческому, основному или вспомогательному персоналу, их оклады (должностные оклады) и штатную численность.

Штатное расписание МОУ «Новостепновская школа» отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

9. Руководитель МОУ «Новостепновская школа» несет персональную

ответственность за обеспечение соблюдения требований настоящего Положения, своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству, а также за соблюдение установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а также исполнительных органов Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников организаций.

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

11. Месячная заработная плата работников МОУ «Новостепновская школа», полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника образовательного учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);

- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ;

- премии по итогам работы за квартал;

- премии по итогам работы за год.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем путем доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

12. Оплата труда работников МОУ «Новостепновская школа» производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников структурных подразделений образовательных учреждений осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

13. Оплата труда работников в МОУ «Новостепновская школа» устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

14. Оплата труда работников МОУ «Новостепновская школа», 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.

15. С учетом условий труда работникам МОУ «Новостепновская школа» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

16. Работникам МОУ «Новостепновская школа» устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

17. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в Приложения №№ 1, 2, 4, 6 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.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников МОУ «Новостепновская школа» подлежат индексации в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ «Новостепновская школа», наименования должностей которых устанавливаются согласно пунктам 17 и 33 настоящего Положения, подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в зависимости от распространения на работников действия указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

II. Фонд оплаты труда образовательных учреждений

19. Фонд оплаты труда МОУ «Новостепновская школа» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательным учреждениям из бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

20. Фонд оплаты труда МОУ «Новостепновская школа» включает в себя тарифные ставки, оклады (должностные оклады), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного, стимулирующего характера и выплаты социального характера.

21. Формирование годового фонда оплаты труда МОУ «Новостепновская школа» должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

III. Формирование заработной платы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, главного бухгалтера

22. Заработная плата руководителя МОУ «Новостепновская школа» его

заместителей, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, Джанкойского района и настоящим Положением

23. Оклад (должностные оклады) руководителя МОУ «Новостепновская школа» устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

24. В зависимости от условий труда руководителю образовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Основанием для выплаты руководителю образовательного учреждения компенсационной выплаты является приказ управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

25. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения, устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения приказами управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым, в порядке, утвержденном управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю образовательного учреждения с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы образовательного учреждения, и результативности деятельности самого руководителя.

26. Целевые показатели эффективности работы образовательного учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя устанавливаются управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательного учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующего образовательного учреждения.

27. По решению управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым руководителю образовательного учреждения может устанавливаться надбавка за масштаб управления. Положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

28. Заместителям руководителя образовательного учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10 - 15%, а главному бухгалтеру - на 10 - 30% ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя образовательного учреждения, указанного в приложении 1 к настоящему Положению.

29. В зависимости от условий труда заместителям руководителя образовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом V настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения

эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя образовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом VI настоящего Положения.

30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым, в размере, не превышающем размера, который установлен нормативным правовым актом Республики Крым, Джанкойского района, в кратности от 1 до 6.

IV. Формирование окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений, кроме руководителей, их заместителей, главного бухгалтера

31. Размеры окладов (должностных окладов) должностей (профессий) работников МОУ «Новостепновская школа», установлены в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

32. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих установлены в соответствии с приложениями 4, 5, 6 к настоящему Положению.

33. Должности специалистов, служащих и их оклады (должностные оклады) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2, 4 устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), имеющимися в других типах организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

34. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений МОУ «Новостепновская школа» устанавливаются на 5 - 15% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

35. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложениями 5, 6 к настоящему Положению.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

36. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» относятся:

37. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда в размере 12% по результатам СОУТ.

38. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при:

- выполнении работ различной квалификации;
- 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 – 40% (Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов);
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни (В соответствии со ст.153 ТК РФ);
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

39. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

40. 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 Российской Федерации, законами Республики Крым и нормативными правовыми актами Джанкойского района, содержащими нормы трудового права.

41. Оплата труда работников МОУ «Новостепновская школа», 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% тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия 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 руководитель образовательного учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

42. 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 (в том числе за специфику работы)),

производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры надбавок за специфику работы указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников МОУ «Новостепновская школа» на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Перечень и размеры отдельных выплат компенсационного характера устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, нормативными правовыми актами Джанкойского района, а также настоящим Положением.

43. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

44. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

45. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с законодательством Республики Крым и перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530.

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.

При разработке и утверждении в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности работы в целях стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;

– принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;

– показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

46. В соответствии с пунктами 1, 6 части 1, и пунктом 3 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530, 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 образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

47. 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 образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работникам образовательного учреждения правовым актом образовательного учреждения, а руководителям устанавливаются приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым, на срок не более года.

1) Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- 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.

2) Премия за высокие результаты работы.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;

– сложность выполняемой работы.

3) Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно 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.

48. Выплаты за качество выполняемых работ:

– премия за образцовое выполнение муниципального задания;

– надбавка за наличие квалификационной категории.

1) Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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.

2) Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

– за наличие квалификационной категории педагогических работников;

– за наличие ученой степени;

– за наличие ученого звания;

– за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

педагогическим работникам по педагогической деятельности;

руководителям образовательных учреждений (по педагогической деятельности)

и их заместителям.

Надбавка за наличие квалификационной категории не выплачивается работникам, работающим по совместительству.

а) Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в процентах от оклада по педагогической должности (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

б) Работникам МОУ «Новостепновская школа» устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени и ученого звания:

– при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;

– при наличии ученой степени доктора наук - 5%;

– при наличии ученого звания «доцент» - 7%;

– при наличии ученого звания «профессор» - 10%.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени или ученого звания являются: для руководителя - приказ управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым; для остальных работников - приказ (распоряжение) образовательного учреждения изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух или более оснований для установления надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

в) Работникам МОУ «Новостепновская школа» к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

в размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

– работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали) и знаки отличия Российской Федерации, СССР, союзных республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности организации или преподаваемым дисциплинам или выполняемой работе;

– работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса, – при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения;

В размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

– работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник...», производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник...», профилю деятельности учреждения;

– работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности учреждения.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Основанием для назначения является:

для руководителя образовательного учреждения – приказ управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым; для его заместителей, главного бухгалтера, прочих работников – приказ (распоряжение) образовательного учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий устанавливается по основному месту работы.

49. 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 образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1) Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

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 учреждений, 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 образовательного учреждения, 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.

2) Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается специалистам (кроме педагогических работников), служащим и руководящим работникам в размере от оклада (должностного оклада) по основному месту работы и 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 сфере образования в течение одного календарного месяца с момента увольнения

Непрерывный трудовой стаж у работника, уволенного в связи с истечением срока трудового договора, сохранится, если перерыв между датой увольнения и датой поступления на новую работу не превысит трех месяцев.

Непрерывный стаж сохраняется за пенсионерами, которые возобновили свою трудовую деятельность, за работниками, уволенными в связи с сокращением численности (штата) или ликвидацией образовательного учреждения независимо от длительности перерыва в работе после увольнения в связи с выходом на пенсию или в связи с сокращением численности (штата) или ликвидацией образовательного учреждения.

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 учреждений, 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 образовательного учреждения, 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.

50. Премииальные 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) 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 руководителя образовательного учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

– 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, предусмотренным в образовательных учреждениях).

VII. Социальные выплаты

51. К социальным выплатам относится материальная помощь и надбавка молодому специалисту.

52. Работникам образовательного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), указанных в приложениях 1, 2, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

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

54. Руководитель образовательного учреждения ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников МОУ «Новостепновская школа» в пределах доведенного фонда оплаты труда.

55. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется его приказом.

56. 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.

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

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

59. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

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

60. Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рубля. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

VIII. Почасовая оплата труда

61. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника;
- за педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником с его письменного согласия за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

62. При замещении должности учителя, педагога дополнительного образования, преподавателя размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), предусмотренного за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

63. Руководитель МОУ «Новостепновская школа» 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 учреждениях указаны в приложении 8 к настоящему Положению.

64. Для работников, у которых не может быть соблюдена установленная недельная норма рабочего времени (работа по сменному графику), может устанавливаться суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному календарному году и с почасовой оплатой труда в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

В этом случае внутри учетного периода общая продолжительность рабочего времени таких работников не может превышать годовой часовой нормы рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе. Внутри периода учета отработанное время по графику за каждую рабочую неделю может отклоняться от нормы в 40 часов в меньшую или большую стороны.

Размер оплаты труда за отработанный месяц определяется путем умножения часовой тарифной ставки на количество отработанных часов в месяце согласно утвержденного графика работы и табеля учета рабочего времени.

Величина часовой тарифной ставки определяется путем деления должностного оклада на установленную среднегодовую норму рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

**Размеры окладов (должностных окладов)
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Джанкойского района Республики Крым**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Заведующий дошкольным образовательным учреждением: – с контингентом обучающихся до 60 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 61 до 100 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 101 до 200 чел. <*> – с контингентом обучающихся свыше 200 чел. <*>	31237,00 32415,00 34773,00 37130,00
Директор учреждения дополнительного образования	37130,00
Директор общеобразовательного учреждения (не реализующего образовательные программы дошкольного образования): – с контингентом обучающихся до 100 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 101 до 200 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 201 до 300 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 301 до 400 чел. <*> – с контингентом обучающихся от 401 до 500 чел. <*> – с контингентом обучающихся свыше 500 чел. <*>	34773,00 35952,00 37130,00 38309,00 39489,00 41051,00

<*>Контингент обучающихся определяется ежегодно по состоянию на 01 сентября

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников
образовательных учреждений**

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	16303,00

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	16327,00
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	16362,00

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	15195,00
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	15216,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший	15226,00

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15236,00

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<*>	26522,00
2-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, общеобразовательную программу или образовательную программу дополнительного образования детей	27849,00

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

Размер надбавок за специфику работы

Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
1. Дошкольные образовательные учреждения (в том числе детские сады, являющиеся структурным подразделением общеобразовательных учреждений)	
1.1. Работа педагогического работника, связанная с руководством методическим объединением, советом (применяется на норму часов) <*(1)>	5
1.2. Работа педагогического работника в группах для детей с применением родных языков (крымско-татарского, украинского) (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>	10
1.3. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом, психологическим кабинетом, методическим кабинетом (применяется на норму часов) <*(1)>	10
1.4. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>	25
1.5. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>	10
1.6. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя, няни в группах компенсирующего вида (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(2)>	25
2. Общеобразовательные учреждения	
2.1. Работа педагогических работников в: – гимназических классах – лицейных классах – санаторной школе – классах с углубленным изучением предметов – профильных классах – школе-интернате	20

Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
– специальной школе (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	
<p>2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверка тетрадей: <ul style="list-style-type: none"> – для учителей начальных классов по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир; 20 – для учителей, реализующих программы основного и среднего образования, по предметам литература, русский язык, математика, иностранный язык, родной язык (крымско-татарский, украинский, русский) 20 – для учителей, реализующих программы основного и среднего образования, по предметам химия, физика, биология, информатика, черчение 10 (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)> – заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (применяется на норму часов) <*(1)> 15 – руководство методическими объединениями, методическим советом (применяется на норму часов) <*(3)> 15 	
<p>2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классного руководителя 15 – классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов) <*(1)> 25 	
<p>2.4. Работа педагогического работника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)> 30 – в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)> 30 – по программам индивидуального обучения на дому по 30 	

Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
адаптированным программам на основании медицинского заключения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	
2.5. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(2)>	25
2.6. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	10
3. Учреждения дополнительного образования	
3.1 Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(4)>	25
3.2. Работа педагогического работника, связанная с заведованием учебным кабинетом, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком (применяется на норму часов) <*(4)>	20
3.3. Педагогам дополнительного образования, педагогам-психологам, преподавателям и концертмейстерам детских школ искусств за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности (устанавливается пропорционально объему педагогической работы) <*(1)>	15
3.4. Методистам за методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (применяется на норму часов) <*(1)>	15

<*(1)> Рассчитывается от размера должностного оклада 1-го, 2-го, 3-го и 4-го квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

<*(2)> Рассчитывается от размера должностного оклада 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней.

<*(3)> Рассчитывается от размера должностного оклада 4-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

<*(4)> Рассчитывается от размера должностного оклада 2-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепрофессиональных руководителей, а также специалистов и служащих образовательных учреждений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; чертежник; хронометражист; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	16303,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	17153,00
2. Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными	16362,00

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
	<p>возможностями здоровья; аукционист; библиотекарь; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; мастер; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; организатор экскурсий; переводчик-дактилолог; прораб; секретарь незрячего специалиста; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник</p>	
	Инструктор по адаптивной физической культуре; секретарь руководителя	17222,00

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
2-й квалификационный уровень	Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений	17181,00
	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	
3-й квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий библиотекой; заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17423,00
	Медицинская сестра	14668,00
4-й квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); старший механик; начальник автоколонны	18814,00

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17105, 00
5-й квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	17446,00
3. Межотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-	17919,00

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
	<p>технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; системный администратор; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по кадровому делопроизводству; специалист по документационному обеспечению работы с персоналом; специалист по документационному обеспечению персонала; специалист по персоналу; специалист по маркетингу; специалист по охране труда; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений;</p>	

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
	юрисконсульт	
	Специалист по закупкам	18691,00
2-й квалификационный уровень	Старший системный администратор; должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18814,00
3-й квалификационный уровень	Ведущий системный администратор; должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	19746,00
4-й квалификационный уровень	Главный системный администратор; должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий	20735,00
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	21773,00
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1-й квалификационный уровень	Начальники отделов	26641,00
2-й квалификационный уровень	Главный <*> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	26794,00
3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	27355,00

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

Размеры тарифных ставок рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер тарифной ставки, руб.
1 разряд	11200,00
2 разряд	11317,00
3 разряд	11436,00
4 разряд	11554,00
5 разряд	11671,00
6 разряд	12261,00
7 разряд	12850,00
8 разряд	13321,00

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

**Тарифная сетка по оплате труда по должностям (профессиям)
рабочих образовательных учреждений**

Название должности (профессии)	Разряды оплаты труда	Размеры окладов, руб.
Возчик	1	11200,00
Гардеробщик	1	11200,00
Грузчик	1	11200,00
Дворник	1	11200,00
Кастелянша	1	11200,00
Кладовщик	1	11200,00
Подсобный рабочий	1	11200,00
Садовник	1	11200,00
Сторож	1	11200,00
Уборщик производственных и/или служебных помещений	1	11200,00
Кухонный рабочий	2	11317,00
Машинист (кочегар) котельной	2	11317,00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2	11317,00
Оператор котельной	2	11317,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	11317,00
Слесарь-электромонтер	2	11317,00
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2	11317,00
Водитель	5	11671,00
Водитель автомобиля	5	11671,00
Механик	5	11671,00
Повар	5	11671,00

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	15 %
первая категория	10 %

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты
труда работников МОУ
«Новостепновская школа»

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых
к проведению учебных занятий в образовательных учреждениях**

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

ПОЛОЖЕНИЕ о молодом специалисте

1. Общие положения

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

2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

3. К молодым специалистам относятся педагогические работники МОУ «Новостепновская школа» в возрасте до 35 лет, назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;
- либо получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- либо окончания аспирантуры.

4. 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.

5. Осуществление трудовой деятельности до момента возникновения права на присвоение статуса молодого специалиста согласно пункту 3 настоящего Положения не может являться основанием для отказа в присвоении такого статуса.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

6. Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

7. В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в другую, статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель самостоятельно, на основании заявления педагогического работника,

запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

8. Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста, однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на непедагогическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

9. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);

- 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.

10. 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.

11. 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.

12. Статус молодого специалиста не может быть присвоен педагогическому работнику, имевшему указанный статус ранее, если ранее присвоенный статус был утрачен либо истек срок его действия.

13. 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.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников МОУ «Новостепновская школа»
на 2024-2026 годы

Работодатель в лице его представителя - директора МОУ «Новостепновская школа» Леванькова Игоря Анатольевича и работники МОУ «Новостепновская школа» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Османовой Диляры Алимовны заключили настоящее соглашение по охране труда, являющееся правовой формой планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ «Новостепновская школа».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2024 года; внесение изменений и дополнений в соглашение производится в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ «Новостепновская школа» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Администрация МОУ «Новостепновская школа» и профсоюзный комитет МОУ «Новостепновская школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024-2026 г.г. руководство МОУ «Новостепновская школа» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

П Л А Н
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней
профессиональных рисков

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ	Январь – февраль 2024 г.	Директор школы
2	Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Январь – февраль 2024 г.	Директор школы
3	Организация и проведение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством	По мере необходимости	Председатель профсоюзного комитета школы
4	Проведение обучения по охране труда, в том числе методам и приемам выполнения работ,	По мере необходимости	Директор школы

	обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда и проверки знания требований охраны труда		
5	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов.	По мере необходимости	Директор школы, председатель профсоюзного комитета
6	Обустройство и озеленение территории образовательной организации	Март – август 2024 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
7	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в учебных классах в соответствии с действующими нормами.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
8	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка вентиляционных установок, окон.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
9	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований работников)	1 раз в год	Директор школы
10	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
11	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
12	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах.	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ),
для которых необходима бесплатная выдача специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также
смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии
с результатами специальной оценки условий труда
в МОУ «Новостепновская школа»**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н, приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, № 767н)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Водитель школьного автобуса	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	На 1 месяц: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г

			(мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	На 1 месяц: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	На 1 месяц: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Механик	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	На 1 месяц: 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)