



От работодателя:

Директор МОУ «Школа № 2 им. Героя
Советского Союза А.И. Еременко»
г. Алушты

_____ М.Н. Скрипникова
«__» февраля 2025 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МОУ «Школа № 2 им. Героя
Советского Союза А.И. Еременко»
г. Алушты

_____ А.Н. Чибисова
«__» января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушта на 2025-2028 годы

Дата вступления в действие Коллективного договора – «24» января 2025г.
Срок действия Коллективного договора – с «24» января 2025 г. по «23» января 2028г.

1. 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 «Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города Алушты (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

1.2.6. Закон Республики Крым от 17 июня 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республики Крым»;

1.2.7. Региональное соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2024 – 2026гг;

1.2.8. Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026гг;

1.2.9. Соглашение между управлением образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым и Алуштинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг;

1.2.10. Постановление Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2014 года №624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым» и другие законодательные акты Российской Федерации и Республики Крым.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда на основании трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашений.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

1.4.1. Работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации).

1.4.2. Работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Скрипниковой Марии Николаевны (далее – работодатель).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по ___ февраля 2028 года включительно.

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

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Крым, действующими Соглашениями, Коллективным договором МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты.

2.2. Работодатель обязуется:

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

— заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

— заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения согласно федеральному законодательству.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.1. Трудовые договоры, которые были перезаключены один раз, кроме случаев, оговоренных законодательством, считать такими, которые заключены на неопределенный срок.

2.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения, положений, соответствующих нормативных правовых актов, действующего Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов организации.

2.2.3. С учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

— размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

— размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

— размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

2.2.4. Работодатель обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Увольнение педагогических и научно-педагогических работников в связи с сокращением объема работы не допускается до окончания учебного года.

Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2.6. До подписания трудового договора с работником работодатель должен ознакомить его под роспись с уставом организации, действующим Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.7. Работодатель должен руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

2.2.9. 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.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Предусматривать в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.2. Предусматривать преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе, а также членов профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

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

2.3.4. Не устанавливать испытание 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.

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

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

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

2.3.8. 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.

2.3.9. Считать массовыми следующие увольнения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.3.10. 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 по итогам педагогической деятельности;
- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.3.11. Предоставлять высвобождаемым работникам 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.

2.3.12. Гарантировать работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, после увольнения:

— сохранение очереди на получение жилья в муниципальном образовании (при наличии ведомственного жилья);

— возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами, которые оказывает Учреждение своим работникам.

2.3.13. Обеспечивать при появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, прием на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.3.14. Не допускать при сокращении численности или штата увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

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

2.3.17. 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).

2.3.18. Сохранять за работником 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, в случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, получения второго высшего педагогического образования, повышения квалификации (Приложение №1).

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

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

2.3.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3.23. 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.

2.3.24. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, создать на паритетных началах Комиссию по трудовым спорам (Приложение №2).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, (Приложение №3) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, предусматривая в них в том числе:

— порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

— предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

— освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

— условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, на не обязательное присутствие в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

— возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.1.2. Для директора, заместителей директора, руководителей методических объединений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ.

3.1.4. 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.

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

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

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

3.1.7. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации по письменному заявлению работника.

3.1.8. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде за 2 месяца до предполагаемых изменений – ст. 74 ТК РФ).

3.1.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директором Учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.10. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.1.11. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

3.1.12. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.1.13. 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.

3.1.14. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день)

походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.16. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.1.17. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

3.1.18. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.1.19. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.20. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.21. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. 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. График работы в период каникул утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.1.23. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.1.25. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.26. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Положение №5).

3.1.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Работодатели обеспечивают 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, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

3.1.31. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.32. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

3.1.34. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение №3).

3.1.35. Советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.1.38. Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного

отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.1.39. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

3.1.42. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым

— на работах с вредными (2, 3 или 4 степени) и (или) опасными условиями труда составляют не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

— с ненормированным рабочим днем составляет не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ). (Приложение №5).

3.1.43. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.1.47. 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.

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

3.1.49. Исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо производится согласно ст. 121 Трудового Кодекса РФ.

3.1.50. Стороны договорились:

а) о предоставлении работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска согласно действующему Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в следующих случаях:

— для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

— бракосочетания детей работников – один календарный день;

— бракосочетания работника – три календарных дня;

— похорон близких родственников – три календарных дня;

— для проводов детей на военную службу – один календарный день;

— родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – трёх дней;

— работающим инвалидам – трёх дней (*и другие случаи*);

— председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней, активным членам профкома до трёх дней (статья 116 ТК РФ).

б) Периоды, на протяжении которых в организациях (учреждениях) образования 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) В указанное время работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-методической, организационно-педагогической работе в соответствии с приказом руководителя в порядке, предусмотренном коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

г) Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей по медицинским показаниям к выполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период, осуществляется в пределах количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

д) Режим выполнения организационной, методической, научной работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами организации образования, программами, индивидуальными планами работ как непосредственно в организации образования, так и за его пределами.

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

3.1.52. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

— родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

— в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

— тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;

— 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;

— и др. согласно законодательству Российской Федерации.

3.1.54. 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) (Приложение №7).

3.1.55. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

3.1.56. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3.1.57. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.2. Стороны коллективного договора.

3.2.1. Обеспечивают контроль:

— за разработкой в образовательных организациях правил внутреннего трудового распорядка;

— за применением в отрасли сверхурочных работ, допуская их только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством;

— за предоставлением работникам социальных отпусков: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, дополнительных отпусков работникам, имеющим детей;

— за предоставлением обслуживающему персоналу (уборщицам) организаций (учреждений) образования, занятым уборкой туалетов и санузлов не менее половины установленного рабочего дня, дополнительного отпуска продолжительностью шесть календарных дней;

— за выполнением установленных действующим законодательством норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников отрасли;

— за соблюдением нормативных документов при сдаче в аренду помещений и оборудования.

3.2.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

— 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;

— 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;

— вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Системы оплаты труда работников устанавливаются в образовательных организациях и учреждениях коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, с учетом положений Единых

рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2. Работодатели с участием выборного органы первичной профсоюзной организации:

4.2.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников организации.

4.2.2. Согласно Положению об оплате труда работников организации предусматриваются вопросы оплаты труда 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, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

— распределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

— обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— утверждения 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 либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

— создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

— применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

— установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;

— определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

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

4.2.4. Днями выплаты заработной платы являются: до 20 текущего месяца, и до 05 числа следующего месяца.

4.2.5. 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.

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

4.2.7. При разработке и утверждении в учреждениях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

— размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

— работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

— вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

— вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

— правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

— принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

— при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

— при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

— при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

4.2.9. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4.2.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируются с учетом ежегодных Единых

рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2.11. В случае задержки более 15 дней в выплате заработной платы 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.

4.2.12. 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.

4.2.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.2.14. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие на основании соглашения между органом управления образованием и городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.2.16. 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 устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.2.17. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или администрации муниципального образования.

4.2.18. 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 доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.2.19. Работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не менее 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в это время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

4.2.21. 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.

4.2.22. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

— в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);

— за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки (оклада) (ст.157 ТК РФ).

4.2.23. 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.

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

4.2.25. 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).

4.2.26. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.

4.2.27. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.2.28. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке, при условии выполнения ими другой организационно-педагогической работы в соответствии с функциональными обязанностями.

4.2.29. Обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.2.30. Производить выплаты стимулирующего характера работнику, исполняющему обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, в размере не менее 50% должностного оклада.

4.2.31. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

4.2.32. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда:

— в сроки установленные Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с момента ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992г. №611;

— сохраняются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, которая была проведена у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Республики Крым, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым до принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, действительны в течении пяти лет со дня ее завершения, за исключением случаев возникновения обстоятельств, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Применение результатов проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда может использоваться для целей, определенных статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в порядке, установленном указанным Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.33. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.2.34. Работодатели освобождают педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними

места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

4.2.35. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ. Порядок, условия и критерии оценки деятельности работника закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

4.2.36. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются возмещение:

— расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в нескольких населенных пунктах;

— расходов по найму жилого помещения;

— дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных); иных расходов, связанных со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

4.2.37. Условия, порядок и размеры возмещения работникам государственных учреждений Республики Крым (далее – работники) расходов, связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств определяются в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам государственных учреждений Республики Крым.

4.3. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что необходимо:

— определять размер заработной платы за первую половину месяца не менее оплаты за фактически отработанное время из расчета тарифной ставки (должностного оклада) работника;

— осуществлять оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (Приложение №7) а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

— обеспечивать компенсацию потери части заработной платы и стипендии в связи с нарушением сроков их выплаты согласно действующему законодательству;

— своевременно проводить индексацию денежных доходов работников, лиц, которые обучаются, в связи с изменением цен на потребительские товары и услуги в соответствии с действующим законодательством;

— обеспечивать материальное стимулирование работников, награжденных знаками отличия в сфере образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителей конкурсов «Учитель года»;

— придерживаться при установлении учителям, преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год принципа преемственности преподавания предметов в классах, группах;

— устанавливать педагогическим работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим учителям, преподавателям. После окончания отпуска обеспечивать педагогических работников нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года;

— принимать меры для обеспечения учителей, преподавателей педагогической нагрузкой в объеме не менее ставки заработной платы.

4.4. Стороны считают необходимым:

4.4.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в учреждениях, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

В целях снятия социальной напряженности рекомендовать работодателям информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников, и должностям работников.

4.4.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.4.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников образовательных организаций для определения размера стимулирующих выплат.

4.4.4. Предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования труда молодых специалистов, особенно в течение первых трех лет работы.

4.4.5. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте.

4.4.6. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

— повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы с учетом уровня инфляции;

— ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году;

— достижению установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012г. №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы Президента Российской Федерации) и поручениями Правительства Российской Федерации целевых показателей повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы;

— сохранению в 2025-2028 годах соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента Российской Федерации, исходя из прогноза роста

номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции;

— обеспечению проведения индексации размеров заработной платы категорий работников государственных и муниципальных организаций бюджетной сферы, не поименованных в Указах Президента Российской Федерации;

— установлению выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство согласно действующим нормативно-правовым актам Республики Крым и Российской Федерации для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях.

4.4.7. Выплачивать заработную плату в случае, когда день ее выплаты совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, накануне.

4.4.8. Устанавливать доплату за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором, при условии превышения нормы обслуживания. Нормой для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру является наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.5. Комитет Профсоюза обязуется:

4.5.1. Осуществлять общественный контроль за выполнением в Учреждении законодательства о труде, в частности выполнения договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты, а также своевременным внесением изменений и дополнений в соглашения, коллективные договора.

4.5.2. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти, органами государственного надзора для решения вопросов, связанных с реализацией права работников на своевременную и в полном объеме оплату труда.

4.5.3. Осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.5.4. Координировать деятельность территориальных органов Профсоюза по осуществлению контроля за проведением индексации денежных доходов работников, лиц, которые обучаются, в связи с изменением цен на потребительские товары и услуги, а также компенсации потери части заработной платы и стипендии, в связи с нарушением сроков их выплаты.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны исходят из того, что:

если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

— установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

— укрепление материально-технической, базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

5.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. 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.

5.3.2. Перечислять своевременно и полностью за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.3.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя по решению Учреждения в пределах имеющихся денежных средств.

5.3.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

— при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

— при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

— в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.3.6. Отчислять ежегодно в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.3.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению Учреждения в пределах имеющихся денежных средств.

5.3.8. Выплачивать педагогическим работникам материальную помощь в размере должностного оклада на профилактику заболеваний и ставки тарифного разряда обслуживающему персоналу один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск согласно Положению о системе оплаты труда.

5.3.9. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов и средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

5.3.10. Производить оплату за счет средств бюджета в каждой местной, первичной профсоюзной организации подписки на Приложение к «Учительской газете», газеты «Мой профсоюз» и газеты Комитета Профсоюза «Позиция Профсоюза».

5.3.11. Производить освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 годы, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.

5.4. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- внесения необходимых изменений и дополнений в порядок и условия назначения досрочно страховых пенсий в связи с педагогической деятельностью;
- системы мер по социальной поддержке работников;
- поддержки работников из числа молодежи;
- обеспечения служебным жильем работников из числа молодежи;
- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями;
- реализации прав работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений

5.5. В целях социальной защиты работников отрасли стороны договорились о:

- выделении дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для организации добровольного медицинского страхования, для санаторно-курортного лечения и отдыха работников;
- установлении конкретных размеров средств, полученных от приносящей доход деятельности, выделяемых на развитие социальной сферы, в том числе на строительство жилья;
- выделении дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения;
- обязательстве работодателей и их полномочных представителей по выделению не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, обучающихся Учреждения;
- предоставлении работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательных организаций всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые;
- предоставлении работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:
 - бракосочетание работника - три рабочих дня;
 - бракосочетание детей - один рабочий день;
 - родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
 - смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
 - переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
 - проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

— работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал;

— работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию, предоставляется свободные оплачиваемые дни продолжительностью два календарных дня.

— предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

— предоставление не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

— выплату работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда;

— получение работниками образовательных организаций материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации;

— возмещение расходов педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций и их заместителей, проживающих и работающих в образовательных организациях сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечиваются за счет ассигнований Республики Крым (ст.25 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. №131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»);

— улучшении жилищного обеспечения педагогических работников, их кредитования на строительство жилья. Внедрять эффективные механизмы обеспечения жильем педагогических работников, в том числе молодых специалистов;

— проведении обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников;

— улучшении качества организации спортивно-массовых мероприятий с учащимися в свободное от учебы время и в общежитиях путем создания и активизации работы спортивных клубов в образовательных организациях.

— осуществлении репрофилирование, закрытие, ликвидацию, смену форм собственности объектов образования, только по согласованию с профсоюзными организациями.

— внесении предложения в установленном порядке для решения вопросов по установлению дополнительной социальной помощи в течение трех лет по первому месту работы педагогическим работникам всех видов образовательных организаций, расположенных в сельской местности.

— принятии совместных меры по внедрению негосударственного пенсионного обеспечения и обязательного профессионального страхования работников образования.

— продолжении проведения отраслевых спартакиад, фестивалей, конкурсов художественной самодеятельности среди работников образования.

— проведении ежегодные смотры на лучшую организацию оздоровления работников образования и их детей.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение №8).

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. 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 из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.2.3. 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.

6.2.4. 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 10 декабря 2012г. №580н.

6.2.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

6.2.6. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.2.10. 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 к настоящему коллективному договору.

6.2.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.2.13. При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем, связанным с производственной деятельностью, более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере 100% среднего заработка, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в соответствии со ст.9 Закона № 125-ФЗ.

6.2.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению Учреждения в пределах имеющихся денежных средств.

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

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

6.2.17. 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.

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

6.2.19. Предусмотреть материальную помощь на профилактику заболеваний в размере должностного оклада педагогическим работникам и ставки тарифного разряда обслуживающему персоналу.

6.2.20. При наличии возможности работодатель предоставляет оборудованное помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

6.2.21. 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.

6.2.22. Приостанавливать частично или полностью деятельность Учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

6.2.23. Содействовать организации и проведению технической экспертизы зданий и сооружений Учреждения с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

6.2.24. Предоставлять оплачиваемого рабочего времени и стимулирующие выплаты в размере не менее 20 процентов должностного оклада уполномоченным по охране труда профсоюзных организаций для выполнения возложенных на них обязанностей по проведению общественного контроля по охране труда.

6.2.25. Создавать службы охраны труда или вводят должность специалиста по охране труда в организациях с численностью работников свыше 50 человек в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.26. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком или равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.2.27. Предусматривать участие технического (внештатного технического) инспектора труда Профсоюза, других уполномоченных профсоюзными организациями лиц в расследовании несчастных случаев на производстве. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2.28. Сообщать в недельный срок со дня получения требования (представления) технического инспектора труда Профсоюза, внештатных технических инспекторов Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций об устранении выявленных нарушений сообщают в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования (представления) и принятых мерах.

6.3. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

6.3.3. Принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

6.3.4. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.3.5. Осуществлять проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда.

6.3.6. Направлять своего представителя для участия в расследовании групповых, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших с работниками и обучающимися Учреждения.

6.3.7. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.3.8. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствовать формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организовывать их обучение и оказывать помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, способствовать службам охраны труда, руководителями специалистами управлений образования в обучении и проведении консультаций по охране труда.

6.3.9. Принимать участие в работе комиссий по испытанию и приемке в эксплуатацию объектов образовательных организаций в качестве независимых экспертов.

6.3.10. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц образовательных организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.3.11. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

6.3.12. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда.

6.3.13. Предъявлять к должностным лицам требования о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать директора Учреждения, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления).

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

7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, трудоустройства выпускников, оказания эффективной помощи преподавателям из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации.

7.1.2. Принимать меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала Учреждения, создавать необходимые безопасные и комфортные условия труда для работников сферы образования.

7.1.3. Определять формы поощрения и общественного признания достижений работников Учреждения за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере образования, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мотивированное мнение Комитета Профсоюза.

7.1.4. Информировать Профсоюз не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организаций, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников с их экономическим обоснованием и планом мероприятий по обеспечению занятости работников. Трехмесячный период используется для принятия мер, направленных на снижение уровня сокращения численности работников.

7.2. Стороны считают, что:

7.2.1. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, сформированной Министерством, с участием представителей Крымской республиканской организации Профсоюза.

7.2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной Учреждением, в состав которых включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.3. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам образования предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

7.2.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется 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 длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах 7.2.5 и 7.2.6., уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

7.2.8. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями,

награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Указанной в пунктах 7.2.7. и 7.2.8 льготной формой проведения аттестации по одной и той же должности работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Если работник уже пользовался льготной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

7.2.9. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

7.2.10. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов. Указанной в пунктах 7.2.9. и 7.2.10. льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

7.2.11. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту "Образование", имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту "Образование", по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

Работа в течение не менее трех лет в качестве эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

7.2.12. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Соглашением (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 годы. Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных Соглашением (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 годы, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

7.2.13. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же категорию, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2.14. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.3. Стороны договорились:

7.3.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателями требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

— ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек в течение 60 дней;

— увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

7.3.2. Содействовать работе советов молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

7.3.3. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, формируемых образовательными организациями, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников.

7.3.4. Стороны договорились о:

- сохранении количества рабочих мест;
- проведении с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- определении более льготных критериев массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в регионах Республики Крым и особенностей деятельности организаций;
- обеспечении гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
- предоставлении высвобождаемым работникам дополнительных по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантий и компенсаций;
- сохранении прав, льгот и гарантии, предусмотренных действующим законодательством и коллективными договорами работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, уменьшением педагогической нагрузки, в случаях, сокращения длительности рабочего времени на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;
- предупреждении работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- недопущении увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и Крымской организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- определении порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- создании условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- недопущении увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;

— создании условий по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний;

— принятии меры по трудоустройству на свободные и вновь созданные рабочие места в организациях (учреждениях) образования незанятого населения, зарегистрированного в государственной службе занятости, в соответствии с квалификационными требованиями, предоставляя при этом преимущественное право профессионально опытным работникам и выпускникам организаций образования;

— создании педагогическим, научно-педагогическим работникам таких условия труда, которые максимально содействовали бы обеспечению продуктивной занятости и зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующей пенсии:

– при увольнении педагогических работников освобожденные часы распределять, в первую очередь, между работниками, которые имеют неполную недельную нагрузку;

– при передаче учебных часов по отдельным предметам в начальных классах, в т.ч. иностранного языка, физической культуры, музыки, изобразительного искусства только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая при этом оплату труда.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. 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), директор 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).

8.3. 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:

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

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

8.3.3. 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»).

8.3.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения в течение 14 календарных дней.

8.3.5. 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.

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

8.3.7. 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.

8.3.8. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

8.3.9. 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.

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

8.3.11. Производить ежемесячные выплаты председателю ППО, не освобождённому от основной работы, ежемесячную доплату в размере не менее 25% должностного оклада за личный вклад в общий результат деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст.377 ТК РФ).

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

8.4.1. Учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

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

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

8.6.1. Установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ)).

8.6.2. Установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Критерии и показатели деятельности).

8.6.3. Распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.6.4. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

8.6.5. Перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств.

8.6.6. Принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

8.6.7. Утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ).

8.6.8. Составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ).

8.6.9. Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).

8.6.10. Установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков).

8.6.11. Принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ).

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

8.6.13. Определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

8.6.14. Заключение Соглашения по охране труда.

8.6.15. Определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ).

8.6.16. Создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ).

8.6.17. Формирование аттестационной комиссии в Учреждении (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии).

8.6.18. Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.6.19. Принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

8.6.20. Изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

8.7.1. По инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ).

8.7.2. Сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

8.7.3. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

8.7.4. Неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

8.7.5. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

8.7.6. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.8.1. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).

8.8.2. Представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ).

8.8.3. Представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ).

8.8.4. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ).

8.8.5. Установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

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

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

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

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

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

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома 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):

8.10.1. Сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.11. 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).

8.12. На время осуществления полномочий работником Учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.13. 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).

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

8.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.1. 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.

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

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

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

9.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

9.1.6. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.1.7. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи (Приложение № 9).

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

9.1.9. 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.

9.1.10. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

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

9.1.15. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

9.1.18. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

9.1.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

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

10.1. Стороны договорились:

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

10.1.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.1.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

10.1.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в марте, ноябре.

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

10.1.7. 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.

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

10.1.9. Настоящий коллективный договор действует с момента подписания и действует по 23 января 2025 года включительно.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются, согласовываются, подписываются и утверждаются в таком же порядке, что и сам коллективный договор.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города Алушты, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым

(утверждено приказом от 28.12.2024 №575)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым (далее - Положение) разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий работникам муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованию и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым (далее - работники) по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках в пределах и за пределами муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (далее - городской округ) и устанавливает порядок оформления служебных командировок, а также условия, порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

1.1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 (ред. от 07.03.2016) «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 (ред. от 06.08.2015) «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (ред. от 29.07.2015), Постановлением Администрации города Алушты Республики Крым от 06.08.2018г. №1684 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым».

1.2. Служебная командировка - поездка работника на основании приказа директора школы на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места постоянной работы, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

1.3. Решение о направлении в служебную командировку работников принимается директором школы.

1.4. а период служебной командировки работнику гарантируются сохранение места работы и денежное содержание (средний заработок) за время нахождения в командировке, в том числе и за время нахождения в пути, а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в нескольких населенных пунктах;
- расходы на наем жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома нанимателя (работодателя).

1.5. Питание и другие услуги, включенные в счет за наем жилого помещения, оплачиваются за собственный счет и возмещению не подлежат.

1.6. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному работнику оплачивается наем иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

1.7. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

1.8. По решению директора школы командированному работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Положением, в пределах средств, предусмотренных в смете или плане финансово-хозяйственной деятельности.

1.9. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются за счет средств, предусмотренных в смете или плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения.

1.10. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения директора школы, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

1.11. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы, в соответствии с графиком работы командирующей стороны.

1.12. Работнику выдается денежный аванс в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в служебной командировке, средства на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, расходов по найму жилого помещения.

1.13. При служебных командировках в такую местность, откуда командированный работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания (поручения) имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании рабочего дня, остается по согласованию директора школы в месте командирования, то расходы по найму жилого

помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается директором школы с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

1.14. Суточные, расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при предъявлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути и факта найма жилого помещения.

1.15. 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. Порядок направления в служебную командировку

2.1. Направление работника в служебную командировку осуществляется по распоряжению директора школы.

2.2. Срок служебной командировки определяется директором школы с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях директором школы.

2.3. Основанием для оформления служебной командировки являются письменные вызовы (приглашения) и/или официальные документы принимающей работника стороны (организации либо должностного лица): письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, присланных в адрес директора школы, как почтой, так и факсимильной связью, электронной почтой (далее - официальные документы), ссылка на которые обязательна в распоряжении о направлении в командировку. Основанием для оформления служебной командировки также могут являться мотивированные служебные записки, согласованные с директором школы по вопросу направления работника в служебную командировку.

2.4. В приказе о направлении в командировку обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика), орган государственной власти, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение, организация, в которые командировается работник, срок командировки, дата выезда в командировку и дата прибытия из командировки, цель командировки.

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой городского округа, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место работы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается директором школы с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

2.6. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящимся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая предоставляется работником по возвращению из командировки директору школы с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником предоставляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

3. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

3.1. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени принимающей работника стороны. Если режим рабочего времени у принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) отличается от режима рабочего времени постоянного места работы командированного работника, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командированному работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

3.2. В случаях направления в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. По возвращении из командировки командированному работнику по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Если по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) выезд в служебную командировку осуществляется в выходной день, по возвращении из служебной командировки командированному работнику предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

4.1. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

— расходы по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера экономического класса;

— дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места 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 в размерах:

— 100 рублей – при командировке 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 служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

— железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

— водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

— воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

— автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

4.2. Возмещение командировочных расходов производится директором школы.

5. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками за пределы Российской Федерации

5.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранного государства законодательством Российской Федерации.

5.2. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

— при проезде по территории Российской Федерации – согласно разделу 4 настоящего Положения;

— при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. При направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

5.4. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются отметками пограничных органов в паспорте.

5.5. При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направлен работник.

5.6. При направлении работника в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для выезда и въезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

5.7. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

5.8. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются по фактическим расходам, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

5.9. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном разделом 4 и настоящим разделом Положения.

6. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

6.1. В обязательном порядке, не позднее трех рабочих дней по возвращении из служебной командировки, работник представляет авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой средствах по форме, установленной приказом Минфина российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными формами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (форма по ОКУД 05045505 «авансовый отчет») и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы и возвращает неизрасходованные суммы денежного аванса.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы: на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов,

предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - оплату багажа), наем жилого помещения, пользование услугами связи, сборы за выдачу (регистрацию) заграничного паспорта, сборы за выдачу (получение) виз, а также расходы на обмен наличной валюты или чека в банке на иностранную валюту, и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения работодателя.

При непредоставлении в установленный трехдневный срок отчета о расходовании денежных средств в служебной командировке, потраченные работником расходы возмещению не подлежат.

6.2. Неиспользованный остаток денежных средств, согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок, соответствующая сумма подлежит удержанию в установленном законодательством порядке.

7. Отзыв из служебной командировки или отмена служебной командировки

7.1 Отзыв из служебной командировки или отмена служебной командировки осуществляется на основании приказа директора школы.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов, указанных в абзаце 6.1. Положения.

7.2. Командировка может быть прекращена досрочно по приказу директора школы в случаях:

- выполнения служебного задания в полном объеме;
- болезни работника, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;
- наличия служебной необходимости;
- нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в служебной командировке.

8. Заключительные положения

8.1. В случае командирования лица на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить директору школы документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по трудовым спорам (КТС)
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушты
(утверждено приказом от 15.12.2023 №753)

1. Общие положения

1.1. КТС образована совместным решением директора МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты и профсоюзного комитета, как представителя работников, в соответствии со ст. 384 Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет работодатель в лице заместителя директора по УВР.

1.3. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря КТС.

2. Компетенция КТС

2.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (ст. 381 ТК РФ).

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем работодателя в лице директора (ст. 385 ТК РФ).

КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения ниже оплачиваемой работы;
- работодателя - о возмещении работником вреда, причиненного Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- лица - об отказе в приеме на работу;
- лица, считающего, что оно подверглось дискриминации (ст. 391 ТК РФ).

2.2. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст. 387 ТК РФ).

2.3. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников (ст. 387 ТК РФ).

2.4. По требованию КТС директор обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы (ст. 387 ТК РФ).

2.5. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ст. 387 ТК РФ).

2.6. Секретарь КТС письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения работников в КТС

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст. 386 ТК РФ).

4.2. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

4.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией.

Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

4.4. Прием заявления в КТС в случае пропуска работником срока подачи заявления регулируется ст. 387 ТК РФ

4.5. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства неурегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами Учреждения, не допускается.

4.6. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием

заявлений в КТС, обязано лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в КТС.

5. Стороны индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице его представителя (руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица).

Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

5.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст. 386 ТК РФ (ст. 387 ТК РФ).

5.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе вносить в КТС мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов. Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

5.4. Работник (его представитель) вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

6.1. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС: на заседании должно присутствовать не менее половины от ее списочного состава.

6.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.3. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника - заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника - заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

6.4. Председательствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;
- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;
- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;
- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

6.5. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю.

6.6. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

6.7. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

6.8. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

6.9. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования (ст. 388 ТК РФ).

6.10. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное

голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

Примечание. Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее председателем (заместителем председателя) и заверяется печатью КТС.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения (ст. 388 ТК РФ).

7. Исполнение решения КТС

7.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнении в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок (ст. 389 ТК РФ).

7.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии (ст. 390 ТК РФ).

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

Заседание КТС _____.
(наименование организации)
" _____ " _____ г.

Избранный состав КТС _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)
члены КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)
секретарь КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)
работник _____;
(фамилия, имя, отчество)
представитель работника _____;
(фамилия, имя, отчество)
представитель работодателя;
свидетели _____;
(фамилии, имена, отчества)
специалисты _____;
(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:

заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)
по вопросу _____;
(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен (удовлетворен).
Не заявлен (не удовлетворен).

Выступили:

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов).

Результаты обсуждения:

на основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____
(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС _____ признала _____ требования

(фамилия, имя, отчество работника)
обоснованными (необоснованными).

Результаты голосования: за _____, против _____.

Особое мнение: заявлено (не заявлено)

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____

(подпись)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушты
(утверждено приказом от 08.12.2023 № 744)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МОУ «Школа № 2 им Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты (далее – Учреждение), укреплению трудовой дисциплины (статья 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правил) является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Администрация Учреждения обязана в соответствии с Трудовым законодательством, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения работников Учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись как частью Коллективного договора.

1.8. Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте, на сайте Учреждения.

2. Порядок приема на работу и увольнение работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее, на работу предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В соответствии со статьей 213 Трудового Кодекса Российской Федерации медицинские осмотры (обследований) и психиатрическое освидетельствование работников, а также профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация осуществляется за счет средств Учреждения.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо

со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работ.

2.7. О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.8. На основании приказа о приеме на работу директор учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.9. При приеме на работу вновь поступившего работника директор Учреждением обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.10. Трудовые книжки хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. Трудовая книжка директора Учреждения хранится в Управлении образования.

2.12. Администрация Учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, согласно Положению по кадровому делопроизводству.

2.14. Перевод на другую работу в Учреждении по инициативе администрации Учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.15. В случае производственной необходимости замещение временно отсутствующего работника администрация Учреждения может перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении.

2.16. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.18. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом директора Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.20. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок, не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным

федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

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

2.23. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор Учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.24. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

2.27. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор 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.

2.28. В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.29. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.30. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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 указанного 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 трудовой книжки 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)).

2.31. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушения повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.32. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.33. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ

2.34. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.35. К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 ТК):

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.36. Трудовой договор подлежит прекращению по таким обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, как возникновение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом обстоятельств ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности. Данная норма распространяется на трудовые отношения, возникшие до введения указанных ограничений (в соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Заключать другие внешние договоры.

3.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения.

3.1.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил.

3.1.7. Открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования.

3.1.8. Принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. В своей деятельности руководствоваться Уставом Учреждения и данными Правилами.

3.2.2. Организовать труд учителей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.2.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

3.2.5. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.

3.2.6. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.2.7. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, контролировать выполнение образовательных программ.

3.2.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения.

3.2.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.2.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.2.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.13. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.14. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работникам, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.2.14. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого 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 (копии 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 заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с заботой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4. Основные права и обязанности работников

4.2. Работник имеет право на:

4.2.14. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.15. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.16. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.2.17. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.2.18. 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.

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

4.2.20. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.21. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2.22. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.23. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.24. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.14. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.3.15. Соблюдать Правила.
- 4.3.16. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.3.17. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.3.18. Бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу вверенных обучающихся и других работников.
- 4.3.19. Незамедлительно сообщать 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).
- 4.3.20. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3.21. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.3.22. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.3.23. Соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.3.24. Проявлять заботу об обучающихся Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности обучающихся, их положение в семьях.
- 4.3.25. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся Учреждения.
- 4.3.26. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.4. Педагогические работники обязаны:
- 4.4.14. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.4.15. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение обучающихся; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья обучающихся в помещениях Учреждения и на спортивных площадках школы.

- 4.4.16. Сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать обучающихся на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.4.17. Контролировать посещение обучающимися школы, своевременно сообщать об отсутствующих обучающихся администрации школы.
- 4.4.18. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, в работе с обучающимися использовать ИКТ, ТСО, современные педагогические технологии.
- 4.4.19. Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов.
- 4.4.20. Готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 4.4.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия в соответствии с рекомендациями на летне-оздоровительный период.
- 4.4.22. Четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.4.23. Уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.4.24. Защищать и представлять права обучающегося перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5. Рабочее время и его использование

(Раздел разработан на основании Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации Приказ № 69 от 27.03.2006г., статей 91-105 Трудового Кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 2075 от 24.12.2010г., Федерального закона от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ, Федерального закона от 22.07.2008г. №157-ФЗ).

- 5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха и питания педагогических и других работников Учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами Учреждения, Уставом, графиками работы, коллективным договором, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 5.3. Режим работы директора Учреждения, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.
- 5.4. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), а также с нерабочими праздничными днями в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Республике Крым.
- 5.5. Для учета времени, фактически отработанного каждым работником, ведется табель. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками Учреждения либо возлагает ведение табеля на ответственное лицо приказом директора.
- 5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений;

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора, по согласию сторон. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

5.8. Директор Учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.9. Во время каникул, которые не совпадают с очередным отпуском, директор привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в рамках времени, которое не превышает их педагогической нагрузки до начала каникул. (Порядок привлечения педработников в каникулярное время установлен Приказом Минобрнауки №536 от 11.05.2016)

5.10. Работникам учреждения не разрешается:

- изменять установленный график работы и расписание непосредственно образовательной деятельности;
- отменять непосредственно образовательную деятельность, изменять их продолжительность;
- удалять обучающихся с непосредственно образовательной деятельности;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без согласия с администрацией Учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях Учреждения.

5.11. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, допускается только с разрешения администрации.

5.12. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию. В последующем предоставить документ, подтверждающий уважительность причины.

5.13. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков все работники должны быть

ознакомлены под личную роспись. График отпусков обязателен как для администрации Учреждения, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен администрацией Учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Учреждения.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.16. По соглашению между работником и администрацией Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.19. Продолжительность отпусков в учреждении

№	Наименование должности	Количество дней
1.	Директор, зам. директора по УВР Учителя всех специальностей Педагог-организатор Учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, педагог-библиотекарь, воспитатель	56
2.	Педагог дополнительного образования	42
3.	Заместитель директора по АХД Специалист по охране труда Делопроизводитель Секретарь Лаборант Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Гардеробщик Сторож Дворник	28

5.20. 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. (Статья 128. Отпуск без сохранения заработной платы ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ).

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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 г. № 157-ФЗ)
- 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить оплачиваемые свободные дни в следующих случаях:

- работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательных организаций всех

видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые;

- работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:
 - бракосочетание работника - три рабочих дня;
 - бракосочетание детей - один рабочий день;
 - родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
 - смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
 - переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
 - проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
 - работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал.
- предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);
- предоставление не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

6. Поощрения работников

6.1. Администрация Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- инициирование присвоения профессиональных званий.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МОУ.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. 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 включая время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взысканий не применяются.

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

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

7.11. При увольнении работника, являющегося членом ПК, по п.5 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном ст. 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушты
(утверждено приказом от 28.12.2023 № 576)

С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по АХД
4. Делопроизводитель

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**
(утверждено приказом от 28.12.2023 № 576)

№	Наименование должности	Количество дней
1	Директор	7
2	Заместитель директора по УВР	7
3	Заместитель директора по АХД	7
4	Делопроизводитель	3

ПОЛОЖЕНИЕ

***о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города
Алушты длительного отпуска сроком до одного года
(утверждено приказом от 08.12.2023 № 744)***

1. Педагогические работники МОУ "Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко" г. Алушты (далее Учреждение) в соответствии со ст. 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

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

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключение времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работников в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если непосредственной предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

– при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения. Длительный отпуск директору Учреждения оформляется приказом органа управления образования.

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

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за время не уменьшилось количество по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

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

ОПЛАТА ТРУДА
*педагогических работников с учетом
имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической
работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях*

Устанавливать оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. №276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный №32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности

	жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического Воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;

	<p>учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</p> <p>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p> <p>Концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам(образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель;</p> <p>тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);</p> <p>инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);</p> <p>инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель;</p> <p>тренер-преподаватель</p>

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности работников Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушты на период с 2025 по 2028 годы
(подписано 13.01.2025 года)

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда Муниципального образовательного учреждения «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты, заключено на паритетной основе с представителями администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и недопущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы с одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (Приложение).

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.3. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Организационные мероприятия

1.1. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Обучение и проверка знаний работников по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций".

1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.

1.5. Согласование с профкомом в установленном порядке разработки и утверждения программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.

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

1.7. Разработка и утверждение перечней работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.

1.8. Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением, по согласованию с профсоюзом.

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

1.11. Введение в штат образовательного учреждения специалиста по охране труда.

2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

2.1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.2. Создание места организованного отдыха, комнаты психологической разгрузки.

2.3. Организация и оснащение медицинского кабинета, приобретение для него необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

3.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной

защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

3.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).

4. Мероприятия по пожарной безопасности

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

- общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
- инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ.
- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

4.2. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

4.3. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, и др.).

4.4. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

4.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

4.6. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи из профсоюзного фонда
ППО Муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко»
города Алушты
(утверждено приказом от 28.12.2024 № 577)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты.

1.2. Материальная помощь предоставляется только членам первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты.

1.3. Предоставление материальной помощи распространяется только на основных работников учреждения, членов профсоюза.

1.4. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера.

1.4. Источниками выплаты материальной помощи являются профсоюзные взносы.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- несчастный случай, от которого пострадал член профсоюза (пожар, наводнение, авария, травма и т.п.);
- тяжелое заболевания члена профсоюза, требующего длительного лечения;
- операции;
- другие случаи (тяжелое материальное положение).

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Решение о предоставлении материальной помощи принимает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты. Выплата помощи осуществляется за счет бюджета профсоюза.

3.2. Основанием для предоставления материальной помощи является заявление члена профсоюза.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется постановлением Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты.