

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рождественская основная общеобразовательная школа»
Беляевского района Оренбургской области

на 2023 – 2026 годы.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

В.И. Кикбаева
«30» мая 2023 год

Представитель работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

А.И. Лысогор
«30» мая 2023 год



1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области Лысогор Анной Ивановной (далее – Работодатель) и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области в лице их представителя – профсоюзной организации (далее – Профсоюз).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Коллективный договор разработан на основе Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. Коллективный договор заключен представителями сторон в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон).

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в Коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении организацией – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласование и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение об охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников.
- 5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 8) Положение о премировании работников;
- 9) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 10) Другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.20. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.21. Профсоюз является полноправным представителем работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области по всем условиям коллективного договора, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признает Профсоюз в лице его выборного органа как единственного полномочного представителя работников по данному коллективному договору.

1.22. Стороны коллективного договора представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области.

1.23. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением, с изменением количества классов комплектов, учебного плана школы.

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

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

2.6. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее

объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрацией в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других учебных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п. 66 Типового положения об образовательной организации);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в том случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную работу;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении рабочей нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Эффективность работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области в решающей мере зависит от согласованности интересов Работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования опыта работников, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией, улучшением качества труда.

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (в разрезе специальности).

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем в пять лет.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

3.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.4.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

3.5. Профсоюз обязуется способствовать:

- повышению квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

3.6. Работники обязаны постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями современной организации труда.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в п.п. 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.4. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие родители (опекуны, усыновители), воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года (и другие категории работников).

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

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 95 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Для руководящих работников, работников, из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм, часов педагогической работы, установленных, за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложение на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

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

Учителя, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внутренних мероприятиях, предусмотренные планом школы (заседание педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до трех лет.

5.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- смерть детей, родителя, супруга – 4 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации.

5.14. Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе, может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором работника (ст. 111 ТК РФ).

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

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

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2), согласованным с начальником Отдела образования, опеки и попечительства Беляевский район, председателем первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области.

6.2. Оплата труда педагогических работников организации, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б.) – 70% и стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников.

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам организации:

- административно-управленческий персонал;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педагогов (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.).

6.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников организации согласно Положения о компенсационных и других выплатах.

Положение принимается на общем собрании коллектива организации большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

6.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в месяц.

6.7. Изменения оплаты труда разрядов труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стаж работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории;
- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в пребывании его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа

работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 42 ТК РФ (ст. 234 ТК РФ)

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы, исходя из ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

6.10.3. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов, заработную плату в полном размере.

6.10.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель школы.

6.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа за первую часть текущего месяца, 30 (31) числа за вторую часть текущего месяца, в феврале 28 (29) числа путем перечисления денежных на лицевые счета работников, открытые в кредитных организациях.

Оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 производственных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.12. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

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

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

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделение ссуды на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на

книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном отраслевыми нормами.

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

7.4. По возможности обеспечивает представление работникам, имеющих детей дошкольного возраста, места в дошкольных организациях.

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работнику, уходящему на пенсию по старости.

7.6. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1000 рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации.

7.7. Осуществляет из стимулирующего фонда выплаты при выходе на пенсию педагогическим работникам.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Обеспечить право работников организации на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающее производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место, с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюзов работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных 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).

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.17. Один раз в год информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей и членов профсоюза.

8.19. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Социальные гарантии работникам

9.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязуется периодически (1 раз в три года) проводить общий профилактический осмотр работающих с обследованием, диагностикой и необходимыми профилактическими процедурами.

9.3. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

- получать в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под роспись работающим застрахованным лицам;

- контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

9.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам, имеющим детей в возрасте 7 – 15 лет, путевки в детский оздоровительный лагерь на льготных условиях. Родителям, имеющим трех или более несовершеннолетних детей, и одиноким родителям (опекунам, усыновителям) путевки в детский оздоровительный лагерь предоставлять бесплатно.

9.5. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области и членами их семей.

Профсоюз выделяет средства в соответствии со сметой на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу, контролирует своевременное и целесообразное использование средств в интересах работников и членов их семей.

9.6. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам согласно Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской области

10. Гарантии деятельности Профсоюза

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантийных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе Работодателя без предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются, а руководители указанных органов – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.6. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

9.7. Работодатель на основании личных заявлений работников – членов Профсоюза обеспечивает на безвозмездной основе отчисление членских взносов из заработной платы и их перечисление Профсоюзу через бухгалтерию организации.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношении с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Профсоюз может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе Профсоюза принимать участие в работе собраний.

9.9. Профсоюз имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию Профсоюзу в согласованные сторонами сроки.

9.10. В случае необходимости Профсоюз вправе запросить у работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

9.11. Профсоюз пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций и защиты своих интересов представителей Профсоюза.

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 128 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

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

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собеседнику) организации заявления о нарушении руководителем организации, 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).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях пожара, болезни, личного заявления членов профсоюза.

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

11. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривает в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет, до подписания нового или пролонгирования старого Коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора или пролонгирования будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

11.11. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

11.12. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают представители обеих сторон.

11.13. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами.

От работодателя:

Директор общеобразовательного учреждения



А.И. Лысогор
«30» мая 2023 год

М.П.

От работников организации:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения

В.И. Кикбаева
«30» мая 2023 год

М.П.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников организации.
3. Положение о премировании работников организации.
4. Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда организации.
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
9. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

Согласовано:
Председатель ПК
В.И. Кикбаева
«30» мая 2023 г.



Утверждено
Директор школы
А.И. Лысогор
«30» мая 2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рождественская основная общеобразовательная школа»
Беляевского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а для руководителя и его заместителей не свыше 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по организации.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ «Рождественская основная общеобразовательная школа»
Беляевского района Оренбургской области

Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Рождественская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение), разработано в соответствии с приказом отдела образования опеки и попечительства от 14.09.2016 № 275 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников районных муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Беляевский район».

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральным законодательством. При утверждении положения об оплате труда работников учитывалось мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителей.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.10. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Размеры и сроки индексации заработной платы работников определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Беляевского района на очередной финансовый год.

1.11. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.12. Штатное расписание утверждается приказом руководителя в порядке установленном учредителем и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года. В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по согласованию с отделом образования, опеки и попечительства могут вноситься изменения. Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.13. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет всех источников финансирования.

1.14. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры окладов по квалификационным уровням ПКГ работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
-	Помощник воспитателя	6601

Размеры окладов по квалификационным уровням ПКГ «Должностей педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
школа		
1 уровень	Старший вожатый	8316,0
2 уровень	Педагог дополнительного образования	8663,0
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	9009,0

4 уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед)	9240,0
дошкольные группы		
2 уровень	Музыкальный руководитель	10808,0
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	13334,0
4 уровень	Старший воспитатель	13475,0

В размер должностного оклада педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации книгоиздательской продукцией и периодического издания в размере 100 рублей.

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к окладу устанавливаются на определенный период времени (с 1 сентября) в течение соответствующего учебного года.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
35 %	25 %

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40 %	20 %	20 %	20 %

2.3. Педагогическим работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выслугу лет. Данные выплаты устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 1 до 10 лет	5 %	- от 1 до 10 лет	3 %

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа или изменения уровня образования, дающего право на увеличение размера выплаты, на основании документов, подтверждающих стаж работы и уровень образования.

Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II настоящего Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры окладов по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 уровень	Лаборант (всех наименований)	7968
2 уровень	Заведующий хозяйством.	8091
3 уровень	Шеф-повар	8213

3.2. Работникам, занимающим должности служащих может быть установлен повышающий коэффициент к окладу за условия работы. Повышающий коэффициент к окладу за условия работы устанавливается на основании приказа и может составлять до 100 %. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.3. Работникам, занимающим должности служащих, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге от 5 лет до 10 лет	при выслуге свыше 10 лет
5 %	10 %	20 %

Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.5. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным уровням профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»		
1 уровень	рабочий по стирке и ремонту белья; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; кухонный рабочий ; оператор (всех наименований); повар; сторож; уборщик служебных помещений; помощник воспитателя	6601
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
4 уровень	водитель автобуса	9439

4.2. Работникам, занимающим должности рабочих могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу за условия работы. Повышающий коэффициент к окладу за условия работы устанавливается на основании приказа руководителя и может составлять до 100 %. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.4. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей

5.1. Должностной оклад руководителя определяется эффективным контрактом (трудовым договором) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба

управления и особенностей деятельности и значимости учреждения и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения. К основному персоналу относятся: все работники организации, кроме руководителя этой организации, его заместителей, внешних совместителей, обслуживающего персонала.

5.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно на 1 сентября текущего года по итогам работы за предыдущий период.

5.3. Приказом начальника отдела образования, опеки и попечительства руководителю организации может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента к окладу за условия работы. Повышающий коэффициент к окладу может составлять до 100 %. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Расчет повышающего коэффициента руководителя образовательной организации.

№	Показатели	Условия расчета	Количество процентов
1	Количество обучающихся (воспитанников)	От 50 чел до 100	5%
2	Количество обучающихся (воспитанников)	От 100 до 150 чел.	10%
3	Количество обучающихся (воспитанников)	От 150 до 200 чел.	15%
4	Количество обучающихся (воспитанников)	Более 200	40%
5	Наличие единиц техники		5%
6	Наличие отдельно стоящих зданий		5%

5.4. Приказом начальника отдела образования, опеки и попечительства руководителю организации может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу:

- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40 %	20 %	20 %	20 %

5.5. Приказом начальника отдела образования, опеки и попечительства руководителю организации может быть установлена выплата стимулирующего характера за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге лет от 5 лет до 10	при выслуге свыше 10 лет
5 %	10 %	15%	20 %

5.6. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.7. Приказом руководителя работникам, занимающим должности заместителей руководителя могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу за условия работы. Повышающий коэффициент к окладу может составлять до 100 %. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Расчет повышающего коэффициента заместителей руководителя образовательной организации.

№	Показатели	Условия расчета	Количество процентов
1	Количество обучающихся (воспитанников)	От 50 чел до 100	5%
2	Количество обучающихся (воспитанников)	От 100 до 150 чел.	10%
3	Количество обучающихся (воспитанников)	От 150 до 200 чел.	15%
4	Количество обучающихся (воспитанников)	Более 200	40%

5.8. Приказом руководителя работникам, занимающим должности заместителей руководителя могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40 %	20 %	20 %	20 %

5.9. Приказом руководителя работникам, занимающим должности заместителей руководителя может быть установлена выплата стимулирующего характера за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге от 5 лет до 10 лет	при выслуге свыше 10 лет
5 %	10 %	15 %	20 %

5.10. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.11. С учетом условий труда заместителей руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII настоящего Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда библиотечных работников

6.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»		
Ведущее звено	библиотекарь	6837

6.2. Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выслугу лет. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются библиотечным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами

6.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

6.4. С учетом условий труда библиотечным работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII настоящего Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент – 15%);

7.2. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в образовательной организации производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.2.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
педагогическим и библиотечным работникам за работу в сельской	5 %

местности	
-----------	--

7.2.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№	Виды работ	Значение
1	учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10 %
2	учителям, преподавателям по русскому языку, родному языку и литературе	15 %
3	учителям, преподавателям по математике, иностранному языку	10 %

7.2.3. В классах с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы).

7.2.4. Учителям 1 – 9 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

7.2.5. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты:

№	Виды работ	Значение
1	за руководство районными методическими объединениями, окружными методическими объединениями (от педагогической ставки)	до 20 %
2	за руководство школьными методическими объединениями (от педагогической ставки)	до 5 %
3	за работу в специальных (коррекционных классах) для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	до 15 %

7.2.6. Доплата за классное руководство к должностному окладу:

№	Виды работ	Значение
1	учителям начальных классов	10 %
2	учителям основных, средних классов	15 %

7.2.7. В классах с числом учащихся менее 15 человек оплата за классное руководство производится в размере 50 % от соответствующих доплат.

7.2.8. Вознаграждение за классное руководство

№	Условия выплаты денежного вознаграждения за классное руководство	Размер в месяц
1	14 учащихся и более,	1000,0 руб.
2	менее 14 учащихся	из расчета 71,43 руб. на одного учащегося

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](#). Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

7.8. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплаты и надбавки:
 - 7% от должностного оклада в течение одного года при получении грамоты отдела образования, благодарственного письма администрации муниципального образования, благодарности муниципального образования, почетной грамоты муниципального образования Беляевский район;
 - 7 % от должностного оклада в течение трех лет при получении Почетной грамоты Министерства образования Оренбургской области, Почетной грамоты или благодарности обкома Профсоюза, Федерации профсоюзов Оренбургской области;
 - 7 % от должностного оклада в течение трех лет при получении Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ, Почетной грамоты и благодарности ЦК Профсоюза;
 - 7 % от должностного оклада при наличии звания «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник»;
 - 7% от должностного оклада при получении медали К.Д. Ушинского;

При возникновении нескольких оснований для получения надбавки выплаты производятся только по одному основанию.

-7% от должностного оклада в течение одного года при подготовке победителя или призера регионального этапа всероссийской олимпиады школьников;

-7 % от должностного оклада молодым специалистам в течение трех лет после окончания образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования по профилю работы.

-выплачивать единовременное пособие в размере должностного оклада работникам при достижении возраста 55 лет женщины, 60 лет мужчины.

Производить ежемесячную доплату председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с профсоюзным членством:

от 50 до 69 % - 400 рублей;

от 70 до 89 % - 700 рублей;

свыше 90 % - 1000 рублей.

8.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

8.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:

Директор общеобразовательного
учреждения



А.И. Лысогор
2023 год

М.П.

От работников организации:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Викф В.И. Кикбаева
«30» *маа* 2023 год

М.П.

Соглашение по охране труда
на 2023-2026 годы

№ п/п	Планируемое мероприятие	Ответственные исполнители	Срок исполнения (периодичность)
1	2	4	5
1.	Проверка помещений школы перед началом учебного года	Лысогор А.И.	Конец августа
2.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	Конец августа
3.	Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	По факту н/с
4.	Проведение инструктажей: - вводный инструктаж по охране труда; - первичный инструктаж на рабочем месте; - пожарная безопасность; - электробезопасность	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	Постоянно
5.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	По мере необходимости
6.	Обучение и аттестация работников по охране труда	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	1 раз в год, вновь прибывших в течение месяца
7.	Проведение специальной оценки условий труда	Баклыкова О.А. Лысогор А.И.	1 раз в 5 лет
8.	Исполнение плана мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда	Лысогор А.И.	Согласно плану мероприятий
9.	Предварительный медицинский осмотр	Кикбаева В.И. Лысогор А.И.	При приеме на работу
10.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Лысогор А.И.	1 раз в год
11.	Обучение по охране труда руководителя и специалистов	Лысогор А.И.	1 раз в 3 года

Приложение № 4
к коллективному договору

От работодателя:

Директор общеобразовательного
учреждения



А.И. Лысогор
«30» мая 2023 год

М.П.

От работников организации:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

В.И. Кикбаева
«30» мая 2023 год

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе в которых
работники бесплатно получают спецодежду, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты (СИЗ), моющие средства

№ п/п	Наименование должности, профессии.	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Воспитатель дошкольной группы	Халат хлопчатобумажный	1 комплект в год
2.	Помощник воспитателя дошкольной группы	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Моющее средство для посуды Чистящее средство Мыло Дезинфицирующее средство	1 комплект в год 3 пары 0,5 л. в месяц 400 гр в месяц 400 гр в месяц 1 кг в год
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Моющее средство для посуды Чистящее средство Мыло Дезинфицирующее средство	1 комплект в год 3 пары 0,5 л. в месяц 400 гр в месяц 400 гр в месяц 1 кг в год
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Чистящее средство Мыло Дезинфицирующее средство	1 комплект в год 3 пары 400 гр в месяц 400 гр в месяц 1 кг в год
5.	Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Порошок Мыло	1 комплект в год 3 пары 3 кг в месяц 400 гр в месяц