

Принят

на собрании работников
МБОУ г. Астрахани «НОШ №19»
протокол №2 от 30.05.2022

От Работодателя:

Директор
МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19»
Сипхангулова Ф.И. _____
30.05.2022
М. П.

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19»
Сарычева О.Г. _____
30.05.2022
М. П.

Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 19» на период с 01.06.2022 по 31.05.2025

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 19».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.);
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – Отраслевое муниципальное

соглашение);

- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБОУ г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 19» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) и Работодатель в лице директора МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19» (далее - Учреждение) Сипхангуловой Ф.И.

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

-создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;

-формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

-предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными 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 коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении

отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее 31 мая 2022 г. после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя профсоюзной организации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 мая 2025г. включительно.

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

2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регуливающими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19».

2.3. Установление, изменение учебной нагрузки работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБОУ г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 9» (приложение 1 к Коллективному договору).

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются 01 и 16 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. Если работник отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, размер заработной платы за первую половину месяца не может быть меньше одной второй величины минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о

премировании работников организации.

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени 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 установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При этом выплата заработной платы при наступлении у работника права на изменение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. 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 07.04.2014 № 276 (зарегистрирован в Минюсте России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), производят оплату труда 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 переходе из негосударственной образовательной организации на работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении 1 к Отраслевому муниципальному соглашению.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы

работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.9. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня(смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- регистрация заключения брака детей работников – 1 календарный день;
- регистрация заключения брака работника – 1 календарный день;
- похороны близких родственников – 1 календарный день;

4.9. Педагогические работники не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;

5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации.

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

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

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.3.7. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на 5 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка для поиска работы.

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

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

8.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

8.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроповреждений), несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

8.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

8.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

8.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

8.1.16. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

8.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением 5 к коллективному договору.

8.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

8.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

8.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДООУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

9.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

9.4. Стороны договорились, что:

9.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное перечисление на счет Астраханской городской территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) членских профсоюзных взносов. Членские профсоюзные взносы перечисляются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере

70% от 1% заработной платы и(или) иных сумм работников – членов Профсоюза.

Перечень выплат, с которых производится удержание профсоюзных взносов установлен постановлением Исполнительного комитета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 25.12.2020г. № 5-7.

9.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере 70% от 1% заработной платы и(или) иных выплат, причитающихся работнику.

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

9.4.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.4.3.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

9.4.3.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

9.4.3.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 30 % тарифной ставки председателю профкома за его работу по представлению интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

- доплату не менее 20% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

9.4.3.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.4.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работа и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных

органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями.

9.4.3.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

9.4.3.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством письменного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами

(статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на один год.

10.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – директором Учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

10.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советуемом органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

- Приложение 1 к Коллективному договору «Положение о системе оплаты труда работников организации»;
- Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации»;
- Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам организации»;
- Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам организации»;
- Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о премировании работников организации»;
- Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение об оказании материальной помощи работникам организации»;
- Приложение 6 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации»;
- Приложение 7 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителем организации, реализующей программы начального общего образования»;
- Приложение 8 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю организации»;
- Приложение 9 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Объемные показатели, характеризующие масштаб управления организацией»;
- Приложение 2 Расчетный листок к Коллективному договору;
- Приложение 3 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска;
- Приложение 4 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ г. Астрахани «НОШ №19»;
- Приложение 5 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»;
- Приложение 6 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда»;
- Приложение 7 к Коллективному договору «Положение о комиссии по охране труда»;

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", постановлением администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 12.05.2016 N 3121 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани" (в редакции от 14.04.2022) и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19» (далее - организация), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;

- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организаций, и состоит из:

- Положения о системе оплаты труда работников организации»;

-Приложения 1 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации»;

-Приложения 2 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам организации»;

-Приложения 3 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам организации»;

-Приложения 4 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о премировании работников организации»;

-Приложения 5 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение об оказании материальной помощи работникам организации»;

-Приложения 6 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Положение о порядке формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации»;

-Приложения 7 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителем организации, реализующей программы начального общего образования»;

-Приложения 8 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю организации»;

Приложения 9 к Положению о системе оплаты труда работников организации «Объемные показатели, характеризующие масштаб управления организацией».

1.4. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников организации (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организации до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организации и выполнения работ той же квалификации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 30% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;

- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее - ФОТор), не

более 35% базовой части. К остальным работникам организаций относятся:

- иные категории педагогических работников (педагоги-психологи, социальные педагоги, и др.);

- административно-управленческий персонал (руководитель, его заместитель, и др.);

- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (бухгалтер, делопроизводитель, заведующий хозяйством и др.);

- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщик, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до организаций - получателей бюджетных средств.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2.2. Фонд оплаты труда организации, в которой введена система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 70% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 30% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;

- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее - ФОТор), не более 35% базовой части. К остальным работникам организации относятся:

- иные категории педагогических работников (педагоги-психологи, социальные педагоги, и др.);

- административно-управленческий персонал (руководитель, его заместитель и др.);

- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (бухгалтер, делопроизводитель, заведующий хозяйством и др.);

- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщик, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) в организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

a_4 - количество обучающихся в четвертых классах;

v_1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v_2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v_3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

v_4 - количество часов по учебному плану в четвертом классе в неделю.

K_i - коэффициент индексации заработной платы;

2.3. Фонд оплаты труда работников организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 1 к настоящему Положению, по профессиональным стандартам, указанным в приложении 1.1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору организаций.

3.2. В организации, в которой реализуется система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times Y \times \text{Чаз}$, где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{БОУ}}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по организации менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{\text{инд}} = C_{\text{БОУ}} \times Y_{\text{инд}} \times \text{Чаз} \times K_{\text{инд}}$, где:

О инд - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану.

Сбоу - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Уинд - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

Чаз - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

Кинд - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{инд} = \frac{1 / \bar{б} \times в}{СБОУ}$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$\bar{б}$ - количество педагогических часов на ставку;

в - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организаций устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера

оплаты труда.

3.6. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории;
- до 0,10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

3.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами

и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению), и коллективным договором.

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению) и Коллективным договором.

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением 4 к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.

Порядок и условия предоставления выплат материальной помощи работника устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению об оплате труда работников организаций, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

3.10. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

При изменении типа и наименования организации, а также реорганизации организации после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации, находящейся в стадии ликвидации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, в течение 10 рабочих дней после прекращения выполнения муниципального задания, и далее - ежегодно на 1 января в течение периода проведения ликвидационных мероприятий.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителя;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников организации учитывается заработная плата работников организации (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организации (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителем организации в соответствии с приложениями 6 - 7 к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", ведомственный знак отличия "Отличник просвещения", почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования", иными федеральными отраслевыми наградами (государственными наградами СССР, РСФСР, РФ, ведомственными наградами Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;

- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;

- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;

- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на финансовый год.

Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

Руководителю организации по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю организации, предусмотренные локальными нормативными актами организации, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 6 к настоящему Положению.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров поступивших на лицевой счет организации доходов от платных услуг за отчетный финансовый год, и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг.

4.7. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя этой организации.

Руководитель организации может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителя руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7.

4.8 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера организации) не должен превышать пятикратного размера.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание организации производится на основании приказа руководителя организации.

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организациями услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый	8806
2 квалификационный уровень	педагог-организатор, социальный педагог	9590
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	9660
4 квалификационный уровень	учитель-логопед, учитель <*>	9800
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь-машинистка	7116
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	7884
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист;	9689

	психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, дворник, садовник, сторож (вахтер), гардеробщик, и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6681
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7117
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7985
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	9271
4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9539

* Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Положения,

ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 9800 рублей.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. 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) осуществляются:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья - 15 - 20 процентов;

2.2.2. За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану - до 20 процентов;

2.2.6. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.2.7. За дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- проверка письменных работ - до 15 процентов;
- заведование кабинетом - до 15 процентов.

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией - при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организаций, являющимися приложением к коллективному договору.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ
УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организаций осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организаций;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии качественных показателей определяются в приложении 3 к Положению об оплате труда работников организаций.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организаций с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с приложением 6 к Положению о системе оплаты труда работников организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организаций.

4. Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

№	критерии	Показатели и результативность	Размер
1. Постоянные выплаты			
1.1	При наличии почетного звания	-за почетное звание «Народный» -за почетное звание «Заслуженный» -за звание « Почетный работник»	до 30% до 20% до 10%
1.2	За стаж работы в сфере образования педагогическим работникам	за стаж работы в сфере образования -до 5 лет -от 5 до 10 лет -от 10 до 15 лет -от 15 и выше	5% 10% 15% 20%
1.3	Выплаты молодым специалистам	- за первый год работы - за второй год работы - за третий год работы	до 50 % до 50 % до 50%
1.4	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	-выполнение работы председателя первичной профсоюзной организации	30%
		- уполномоченному по охране труда	до 30%
		-за руководителя МО учителей начальных классов	до 30%
1.5	Классное руководство	-за выполнение функций классного руководителя	1000 руб. 5000 руб.
2. Разовые выплаты			
Педагогическим работникам			
2.1	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	-за ведение работы с библиотечным фондом	до 100%
		-за организацию и проведение работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по пропаганде пожарной безопасности (отряд «Юный пожарный»)	до 30%
		-за организацию и проведение работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по пропаганде правил дорожного движения (отряд «Юный инспектор дорожного движения»)	до 30%
		за организацию и проведение работы с обучающимися в школьном спортивном клубе «Авангард»	до 30%
		-за руководство лабораториями федеральной инновационной методической сети «Учись учиться» и федеральной инновационной площадки НОУ ДПО ИСДП (г.Москва)	2000 руб.
		-за наставничество молодежи в первый год их работы в ОУ	до 50%
		-за руководство ГО и ЧС	до 50%

	-за исполнение обязанностей секретаря Управляющего совета	до 20%
	-за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета	20%
	-за работу с школьным и другими сайтами от должностного оклада;	до 300%
	-за разработку сценариев, организацию и проведение праздничных мероприятий	до 100%
	-за музыкальное сопровождение всех проводимых общешкольных мероприятий (по плану воспитательной работы школы)	до 100%
	-за художественное оформление и изготовление декораций для общешкольных мероприятий (по плану воспитательной работы школы)	до 100%
	-за организацию и проведение учета детей, проживающих на микроучастке образовательного учреждения	до 50%
	Иным работникам	
	-за содействие и помощь педагогическим работникам в организации процесса питания обучающихся в школьной столовой	до 100%
	-за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 250%
	-за сопровождение программного обеспечения (bus, gov.ru, zakupki и др.);	до 200 %
	-за создание и обеспечение работы компьютерной локальной сети	до 200 %
	-за работу на многофункциональной компьютерной технике	до 200 %
	-за организацию проведения учета военнообязанных; ведение документации	до 100%
	-за ведение кадровой документации, за работу с электронной почтой	до 200%
	-за юридическое сопровождение документации (договоров, контрактов, план- графиков по 44-ФЗ, 223-ФЗ)	до 100%
	-за осуществление электронного зачисления обучающихся в образовательное учреждение через единую образовательную сеть АИС.	до 100%

4.1. Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.2. За выполнение функций классного руководителя ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

4.3. Премирование работников организаций осуществляется на основании приложения 4 к Положению об оплате труда работников организации.

4.4. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

5. За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя учреждения, может принять решение об уменьшении размера или отмены выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «НОШ №19» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии постановлением администрации города Астрахани от 12.05.2016 №3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани», Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «НОШ №19».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы, материальной заинтересованности, повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнении должностных обязанностей, мотивации работников Учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.4. Премирование работников Учреждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит от качества труда работников Учреждения при условии наличия достаточных денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда и/или экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

2. Показатели премирования и размер премии

2.1. Размер премии может определяться как в процентном отношении, так и в абсолютном размере, при наличии экономии фонда оплаты труда по ОУ

2.2. Премия выплачивается работникам:

2.2.1. по итогам работы:

- за месяц - до 300% от должностного оклада;
- квартал - до 300% от должностного оклада;
- полугодие - до 300% от должностного оклада;
- год - до 300% от должностного оклада.

2.2.2. в связи с государственными и профессиональными праздниками – до 300% от должностного оклада,;

2.2.3. к юбилейным датам - до 300% от должностного оклада ;

2.2.4. за достижение высоких результатов в работе - до 300% от должностного оклада;

2.2.5.за участие в инновационной деятельности - до 300% от должностного оклада;

2.2.6.при награждении Почетной грамотой - до 300% от должностного оклада.

2.3.При определении размера премии по итогам работы конкретному работнику основаниями для снижения ее размера (лишения ее полностью)

-несоблюдение установленных сроков выполнения заданий, некачественное их исполнение;

-низкая результативность в работе;

-недостаточный уровень ответственности за выполнение трудовых обязанностей и поручений руководства;

-несоблюдение правил внутреннего распорядка;

-наличие дисциплинарного взыскания.

3.Представление на премирование и порядок премирования

3.1.Выплата премии работникам Учреждения, предусмотренной настоящим Положением, производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с протоколом экспертной комиссии.

3.2.Выплата руководителю Учреждения, предусмотренная настоящим Положением, производится на основании приказа учредителя Учреждения по ходатайству первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.Заключительное положение

4.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения, регулирующего вопросы премирования работников Учреждения.

4.2.По инициативе работодателя или работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам организации, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения о системе оплаты труда работников организации.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на внешних совместителей.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников учреждения, и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

2.1.1. Смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);

2.1.2. Заключение официального брака работника;

2.1.3. Рождение ребенка;

2.1.4. Необходимость длительного лечения сотрудника;

2.1.5. Несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и максимальным размером не ограничивается.

Руководителю материальная помощь выплачивается на основании приказа управления образования администрации МО «Город Астрахань» по ходатайству профсоюзной организации учреждения в случаях, предусмотренных п.п. 2.1.1 – 2.1.5 и к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения и заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении).

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с указанием основания выдачи материальной помощи.

4. Заключение

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, является выплатой социального характера и не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца от даты подачи заявления.

5.3. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЕ КОМИССИИ ПО
РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ
ВЫПЛАТ В ОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту – комиссия) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Члены комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам руководствуются положениями о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам организации и о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам организации

1.3. Члены комиссии имеют право вносить предложения по улучшению стимулирования оплаты труда на рассмотрение общего собрания работников, администрации учреждения.

1.4. Самостоятельно вносить изменения в Положения члены комиссии не имеют права.

**2. Основные задачи и полномочия комиссии
по распределению надбавок и доплат**

2.1. Основной целью деятельности комиссии является осуществление дифференцированного подхода к установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1. Разработка Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2.2.2. Оценка результатов деятельности работников.

2.2.3. Формирование и утверждение перечня работников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

2.2.4. Подготовка локального акта (протокола заседания комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав комиссии определяется учреждением самостоятельно.

В состав комиссии включается:

- председатель профсоюзного комитета;
- члены профсоюзного комитета;
- представители администрации.

2.4. Комиссия создается в количестве 5 человек. В состав комиссии входят председатель профсоюзной организации, члены профкома, заместитель директора, специалисты, учителя учреждения.

2.5. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании комиссии открытым голосованием от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель назначает секретаря комиссии.

2.6. Решения о назначении работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера принимаются комиссией один раз в месяц, в срок до 25 числа.

2.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить качество работы.

2.8. Алгоритм деятельности комиссии при установлении компенсационных и стимулирующих выплат:

- организация оценочных процедур для дополнительного стимулирования работников в соответствии с периодичностью постоянных и единовременных выплат;
- внесение предложений по компенсационным и стимулирующим выплатам конкретным работникам.

2.9. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.9.1. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

2.9.2. Решение комиссии о назначении компенсационных и стимулирующих выплат доводится до сведения коллектива в публичной и письменной форме.

2.9.3. Обжалования решения комиссии осуществляется работниками в установленном законом порядке.

2.10. Расширенные заседания комиссии:

2.10.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

2.10.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам комиссии.

2.10.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

2.10.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, приходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3. Делопроизводство комиссии

3.1. Заседание комиссии оформляется протоколами.

3.2. Для организации и координации текущей деятельности комиссии из числа ее членов избирается секретарь. Основными обязанностями секретаря комиссии являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний комиссии;
- доведение решений комиссии до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений комиссии, информирование председателя комиссии о ходе исполнения решений комиссии;
- ведение учета и обеспечения хранения документации комиссии, протоколов заседаний.

3.3. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседаний, порядковый номер заявления;
- число членов, установленное для Комиссии, и число членов, присутствующих на заседании – кворум, $2/3$ присутствующих от каждой стороны социального партнерства;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.

3.4. Протокол заседания оформляется в 5 – дневной срок.

3.5. Хранение подлинников протокола заседания:

Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной организация.

**РАЗМЕР КОЭФФИЦИЕНТА,
УЧИТЫВАЮЩЕГО МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

п/п	Количество баллов <*>	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных организаций
	до 40	1,1
	от 41 до 65	1,2
	от 66 до 90	1,3
	от 91 до 115	1,4
	от 116 до 140	1,5
	от 141 до 165	1,6
	свыше 166	1,7

**РАЗМЕРЫ
ПРОЦЕНТОВ К ОКЛАДАМ (ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ) ДЛЯ
РАСЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ**

N п/п	Размеры поступлений от платных услуг за отчетный финансовый год (рублей)	Процент к окладу (должностному окладу)
1	от 50000,00 до 99999,00	2
2	от 100000,00 до 199999,00	4
3	от 200000,00 до 399999,00	8
4	от 400000,00 до 599999,00	12
5	от 600000,00 до 799999,00	16
6	от 800000,00 до 999999,00	20
7	от 1000000,00 до 1499999,00	24
8	от 1500000,00 до 1999999,00	28
9	от 2000000,00 до 2499999,00	32
10	от 2500000,00 до 2999999,00	36
11	от 3000000,00 до 3499999,00	40
12	от 3500000,00 до 3999999,00	44
13	от 4000000,00 до 4499999,00	48
14	от 4500000,00 до 4999999,00	52
15	от 5000000,00 до 5499999,00	56
16	от 5500000,00 и выше	60

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА
АСТРАХАНИ**

N п/п	Объемные показатели, характеризующие масштаб управления	Баллы	Источник информации
1	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях (чел.):		статистический отчет ф. ОО- 1
	до 100;	5	
	от 101 до 250;	10	
	от 251 до 500;	15	
	от 501 до 750;	20	
	от 751 до 1000;	25	
	от 1001 до 1500;	30	
	от 1501 до 2000;	35	
	от 2001 до 2500; от 2501 и выше.	55 80	
2	Наличие при общеобразовательной организации структурного (обособленного) подразделения, реализующего программы дошкольного образования, дополнительного образования детей при наличии:		Информация образовательной организации, статистические отчеты: ф. ОО-1, ф. 85-К, ф. 1-ДО, ф. 1-ДОП
	- одного структурного (обособленного) подразделения;	65	
	- двух и более структурных (обособленных) подразделений.	90	
3	Наличие стадионов на балансе образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования детей, не по месту регистрации образовательной организации:		Информация образовательной организации
	- при наличии 1 стадиона;	35	
	- при наличии 2 стадионов и более.	70	
4	Наличие собственной котельной	60	Информация образовательной организации

5	Наличие на балансе организации физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОК)	35	Информация образовательной организации
6	Отсутствие на балансе организации, реализующей программы дополнительного образования детей, зданий и сооружений	-20	Информация образовательной организации, статистический отчет: ф. 1-ДО

Учреждение МБОУ г. Астрахани «НОШ №19»
Месяц начисления _____ 20__ г.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

за _____

К выплате:						Персонал:			
						Должность:			
0000000008									
Общий облагаемый налог									
Применено вычетов по НДФЛ	На себя:				На детей	1 400	Имущественных		
Вид	период	отработано		оплачено		сумма	вид	период	сумма
		дни	часы	дни	часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Пед. часы							Профвзносы		
Вознаграждение за кл. руководство							НДФЛ исчислений		
Доплата за звание «Почетный работник РФ»									
Доплата за кабинет									
Доплата за проверку тетрадей									
Персональная надбавка									
Платные услуги									
Доплата за категорию									
ФГОС категория									
ФГОС часы									
Стимулирующая часть за качество									

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с ненормированным рабочим днем

№ пп	Должность	Количество календарных дней
1	директор	14 календарных дней
2	главный бухгалтер	3 календарных дней
3	заведующий хозяйством	3 календарных дней

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении длительного отпуска сроком на 1 год
педагогическим работникам МБОУ г.Астрахани «НОШ №19»

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения г.Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19».

Педагогические работники муниципального образовательного учреждения в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", статьей 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Порядок оплаты, исчисления

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим

по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

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

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

Приложение к Положению о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ г. Астрахани «НОШ №19»

Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель;
- учитель-логопед;
- педагог дополнительного образования;
- педагог- организатор

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- заместитель директора;
- педагог-психолог;
- старший вожатый;

Время работы на должностях, указанных в пункте 2, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, указанных в пункте 1, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБОУ г.Астрахани «НОШ № 19»,
имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами.

Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

№	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
2	Подсобный рабочий, дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Сапоги Халат (технический) хлопчатобумажный Перчатки резиновые и хлопчатобумажные	1 пара 1 шт. 4 пары

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ г. Астрахани «НОШ № 19» заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022- 2025г.г.:

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							количество работающих, которым улучшаются условия труда		количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических нагрузок	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1	Приобретение спецодежды	шт.	9	60000 руб.	август	Тихонов И.И.	49	42	49	42
2	Проверка приборов учета энерго, тепло, водоснабжения, медприборов	шт.	20	20000 руб.	май-июнь	Тихонов И.И.	49	42	49	42
3	Промывка, опрессовка отопительной системы	кв.м.	-	150000 руб.	июнь	Тихонов И.И.	49	42	49	42
4	СОУТ	шт	49	77000 руб.	сентябрь	Тихонов И.И.	49	42	49	42
5	Медкомиссия	чел.	49	120000 руб.	март	Тихонов И.И.	49	42	49	42

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
МБОУ г. Астрахани «НОШ №19»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комитета (комиссии) может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.3. Численность членов комитета (комиссии) определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре.

1.4. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов в комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета (комиссии) и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом, службой охраны труда учреждения.

1.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на

курсах за счёт средств работодателя.

1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами учреждения.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессионального союза, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

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

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

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда учреждения.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным приёмам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.8. Участие в разработке по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся за соблюдением требований по охране

труда.

4.Права комиссии.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

4.1.Получить от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2.Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, 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 компетенции комиссии.

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

4.5.Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.6.Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.

5. Срок действия Положения.

Срок действия данного Положения не ограничен при отсутствии изменений нормативно – правовой, законодательной базы.